



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER
Gerência de Planejamento de Compras - EMATER-GCOMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia
- 1.2. Unidade Administrativa: Diretoria Técnica e de Planejamento
- 1.3. Unidade Requisitante: Gerência de Planejamento e Informação

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em atendimento a **Lei nº 14.133/2021**, a qual dispõe de Normas Gerais de Licitação e Contratação para as Administrações Públicas diretas, Autárquicas e Fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e no **Decreto Estadual n. 28.874/2024**, o qual Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, contendo os parâmetros e informações necessárias para a definição precisa do objeto de acordo Documentação de Oficialização de Demanda (Id. 0063778651).
- 2.2. A contratação tem amparo legal e fundamentação na Lei 14.133/2021 (art. 74, inciso I) e Decreto nº 28.874/2024 (arts. 42, XXVII e 82, §1º).

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto

- 3.1.1. Contratação dos serviços de implantação de novas funcionalidades no Sistema de Gerenciamento de ATER - SIGATER, em caráter continuado, fornecido e patentado pela SIGMA Sistema de Informática LTDA, pelo período de 12 meses

3.2. Do Objetivo

- 3.2.1. Permitir a continuidade dos serviços de manutenção suporte informatizado, fornecido e patentado pela SIGMA, Sistema de Informática LTDA, visando monitoramento, controle e execução dos serviços públicos de Assistência Técnica e Extensão Rural realizados pela EMATER-RO, uma vez que sua ausência comprometeria a execução dos trabalhos realizados no Sistema Sigater.

3.3. Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

Item	Especificação - LOTE ÚNICO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor para 12 meses
1	Funcionalidade 1 FATES de campo disponíveis no aplicativo Minha Emater para alimentação em modo off-line: Ação demandada pelos escritórios regionais durante os encontro de Gestores realizados no CENTRER. Com a implantação desse módulo no aplicativo e também, estaremos atendendo a determinação do Governo do Estado quanto a campanha, Governo sem papel. O detalhamento da funcionalidade está descrito no item 9.2.3.r.a Desenvolvimento da comunicação de dados cliente - servidor - Sigater web Desenvolvimento das funcionalidades no aplicativo Minha Emater	Serviço	1	R\$ 70.200,00	R\$ 70.200,00
2	Funcionalidade 2 Reestruturação da aba atendimento - Nessa ação, seriam inseridos opções de entrada para registro de resultados durante o lançamento de um atendimento na FAM. Ex.: Quando for lançar recebimento de cálculo, ao lançar a FAM, já seria possível registrar as quantidades recebidas, fonte de recurso, e afins, evitando assim o retrabalho. O detalhamento da funcionalidade está descrito no item 9.2.3.n Reestruturação do módulo de atendimento no Sigater web Reestruturação do módulo de atendimento no aplicativo Minha Emater Desenvolvimento da comunicação de dados cliente - servidor das novas funcionalidades	Serviço	1	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00
3	Funcionalidade 3 Implantação e manutenção de painéis dinâmicos com dados do sistema SIGATER, de forma comparativa, e para tomada de decisões. O detalhamento da funcionalidade está descrita no item 9.2.3.r.b				
	Funcionalidade 3.1 Etapa de integração. Consiste na conexão com o banco de dados do SIGATER, entendimento dos dados e desenvolvimento do modelo de dados.	Serviço	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
	Funcionalidade 3.2 Construção dos painéis. O conteúdo dos painéis tem como base os processos da Unidade Familiar, Planejamento e Atendimento, existentes no sistema SIGATER. Serão desenvolvidos, inicialmente, 12 painéis contemplando essas informações.	Serviço	1	R\$ 11.400,00	R\$ 11.400,00
	Funcionalidade 3.3 Serviços de continuidade. Desenvolvimento de melhorias dentro de pacote de consultoria de 20 horas mensais.	Serviço/meses	12	R\$ 9.200,00	R\$ 110.400,00
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS			R\$ 154.400,00	R\$ 255.600

3.4. Das Garantias

- 3.4.1. A SIGMA garante o funcionamento dos produtos, objeto desta proposta, durante o prazo de vigência do contrato entre as partes. Esta garantia abrange os serviços de manutenção, correção de erros, suporte e atualizações tecnológicas, e fica restrita ao compromisso de manter os softwares atualizados e funcionando em conformidade com suas especificações.
- 3.4.2. A EMATER-RO caberá fornecer os dados necessários para a obtenção das informações e resultados para os quais o sistema for programado. Serão atribuições exclusivas da EMATER zelar pela qualidade e veracidade dos dados fornecidos ou inseridos no sistema, bem como conferir e verificar a exatidão das informações e resultados obtidos a partir dos dados por ele informados.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Do Interesse Público na Despesa

- 4.1.1. Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia, transformada pela Lei 3.937 de 30 de novembro de 2016, é a responsável pela política de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, prestando Serviços de Assistência Técnica e Extensão - ATER e Assistência Técnica Social e Ambiental a Reforma Agrária - ATES aos agricultores familiares em todos os municípios do Estado de Rondônia, de forma permanente e continuada, planejando, coordenando e executando os Programas de Extensão Rural, de acordo com as Políticas de Ações dos Governos Federal, Estadual e Municipal, visando à socialização de conhecimentos de natureza técnica, econômica, social e ambiental, objetivando a assistência técnica para o aumento da produtividade agrícola, de caráter sustentável, e à melhoria das condições de vida no meio rural para os agricultores familiares, assentados e suas formas organizativas do Estado.

- 4.1.2. O segmento da Agricultura Familiar, representado pelos Pequenos Agricultores é responsável por quase a totalidade da produção de alimentos básicos no Estado de Rondônia. Diante disso podemos verificar que nas últimas décadas, os serviços de ATER se tornaram, pelas suas características, a principal ferramenta de presença do poder público e suas políticas sociais junto à população rural de pequenos produtores, atuando como ente promotor do desenvolvimento. Portanto, é de suma importância a presença da EMATER-RO em todos os municípios e outras localidades com concentração de produtores rurais no Estado de Rondônia, para desempenhar suas atribuições. Isso justifica a necessidade de um sistema que proporcione meios mais rápidos e eficazes para o planejamento e monitoramento da execução, como o SIGATER.
- 4.1.3. O intuito da presente contratação é colaborar para a melhoria da qualidade do meio rural, tendo como foco o fortalecimento da Agricultura Familiar, que busca a competitividade a agricultura, por meio da participação e integralização das políticas públicas agrícolas nas esferas federal, estadual e municipal. Visando, ainda, a busca por transparência na entrega de informações através do uso dos recursos públicos aplicados nos serviços de ATER, para toda sociedade.
- 4.1.4. Contudo, a sustentabilidade da Agricultura Familiar passa pela eficiência das explorações, pela agregação de valores aos produtos, sendo imprescindível a organização e a capacidade dos produtores e da gestão dos empreendimentos rurais da Agricultura familiar, dessa forma que propõe-se o atendimento aos nossos beneficiários tendo como organização de atendimento o sistema SIGATER.
- 4.1.5. Considerando que o monitoramento das atividades consiste na sistemática de coleta de informações a respeito dos desempenhos da execução por meio do atendimento direto dos nossos extensionistas nas propriedades rurais lotados nos escritórios locais (ESLOCs) e escritórios regionais (ESREGs) localizados em todo estado de Rondônia aos beneficiários, nesse caso, agricultores familiares, no que se refere a execução de projetos e ações dos serviços de ATER. Haja vista que esse Sistema de Gestão de ATER permite o registro das informações dos atendimentos de ATER de forma eletrônica e remota, com captação e atualização de um conjunto de informações flexível e customizada no meio rural e urbano, com lançamentos no momento do atendimento por parte do agente de ATER, obtenção de relatórios e informações sistematizadas, possibilidade de registro de centenas de informações referentes a beneficiários, propriedades, atividades agropecuárias e rurais , modalidades e métodos de atendimento, com registros de local, data e agente de ATER.
- 4.1.6. Pela complexidade esclarecemos que a contratada desenvolveu o SIGATER, começando do zero com a contratante e moldando o sistema de forma que a contratante solicita, ficando o sistema desenhado para a forma e necessidade estabelecida pela EMATER-RO, atendendo as necessidades de trabalho para o dia a dia dos serviços de ATER no âmbito da contratante.
- 4.1.7. Com o passar dos anos, e atendendo a necessidade de adequação as diretrizes dos órgãos de controle e administração dos recursos públicos, os quais orientaram a implantação de indicadores de análise de resultado, sendo que a captura destas informações se tornam eficientes no momento do registro das atividades executadas. Também a necessidade de atender de maneira continuada a orientação Governamental instituída por meio do DECRETO N. 21.794, DE 5 DE ABRIL DE 2017 de reduzir ou extinguir o uso de papel na execução das atividades desenvolvidas pela administração Direta e indireta do Estado. E por fim, a necessidade de evolução nos relatórios utilizando-se de ferramentas que irão promover a análise de dados que irá subsidiar as tomadas de decisão no âmbito da EMATER, tanto na execução de políticas públicas quanto a administração das propriedades atendidas, as quais temos como missão promover a melhoria da qualidade de vida e renda;
- 4.1.8. Desse modo reiteramos a importância e a necessidade de darmos continuidade na implantação de novas funcionalidades do SIGATER, pois, a contratante o utiliza diariamente, tanto no Centro Gerencial (CENGE) quanto nos escritórios distribuídos em todo o estado de Rondônia.

4.1.9. Das Quantidades

- 4.1.9.1. Abaixo tabela sobre a quantidade e parcelamento dos serviços a serem executados no período de 12 (doze) meses para novas funcionalidades do SIGATER:
- 4.1.9.2. A estimativa de quantidades refere-se à contratação de um serviço, plurianual, para 12 (doze) meses, mas com prestações mensais, nos termos que a seguir dispõe:

Item	Especificação - LOTE ÚNICO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor para 12 meses
1	Funcionalidade 1 FATES de campo disponíveis no aplicativo <i>Minha Emater</i> para alimentação em modo off-line: Ação demandada pelos escritórios regionais durante os encontro de Gestores realizados no CENTRER. Com a implantação desse módulo no aplicativo e também, estaremos atendendo a determinação do Governo do Estado quanto a campanha, Governo sem papel. O detalhamento da funcionalidade está descrita no item 9.2.3.r.a Desenvolvimento da comunicação de dados cliente - servidor - Sigater web Desenvolvimento das funcionalidades no aplicativo Minha Emater	Serviço	1	R\$ 70.200,00	R\$ 70.200,00
2	Funcionalidade 2 Reestruturação da aba atendimento - Nessa ação, seriam inseridos opções de entrada para registro de resultados durante o lançamento de um atendimento na FAM. Ex.: Quando for lançar recebimento de calcário, ao lançar a FAM, já seria possível registrar as quantidades recebidas, fonte de recurso, e afins, evitando assim o retrabalho. O detalhamento da funcionalidade está descrita no item 9.2.3.n Reestruturação do módulo de atendimento no Sigater web Reestruturação do módulo de atendimento no aplicativo Minha Emater Desenvolvimento da comunicação de dados cliente - servidor das novas funcionalidades	Serviço	1	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00
3	Funcionalidade 3 Implantação e manutenção de painéis dinâmicos com dados do sistema SIGATER, de forma comparativa, e para tomada de decisões. O detalhamento da funcionalidade está descrita no item 9.2.3.r.b				
	Funcionalidade 3.1 Etapa de integração. Consiste na conexão com o banco de dados do SIGATER, entendimento dos dados e desenvolvimento do modelo de dados.	Serviço	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
	Funcionalidade 3.2 Construção dos painéis. O conteúdo dos painéis tem como base os processos da Unidade Familiar, Planejamento e Atendimento, existentes no sistema SIGATER. Serão desenvolvidos, inicialmente, 12 painéis contemplando essas informações.	Serviço	1	R\$ 11.400,00	R\$ 11.400,00
	Funcionalidade 3.3 Serviços de continuidade. Desenvolvimento de melhorias dentro de pacote de consultoria de 20 horas mensais.	Serviço/meses	12	R\$ 9.200,00	R\$ 110.400,00
	VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS			R\$ 154.400,00	R\$ 255.600,00

- 4.1.9.3. A estimativa do valor da contratação foi definida através da Proposta Comercial, id.(0063791873), correspondendo um valor total de R\$ 255.600,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais), para um período de 12 (doze) meses.
- 4.1.9.4. Em atenção ao disposto no inciso X do artigo 42 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, informamos que o referido orçamento não é sigiloso.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA A CONTRATAÇÃO

- 5.1. (Atende ao art. 42, XIX, do Dec. 28.874/2024)
- 5.1.1. **Requisitos de desempenho e qualidade (mínimos):**
- 5.1.1.1. Operação off-line e sincronização confiável nas funcionalidades do aplicativo “Minha Emater” (FATES/FAM), com reconciliação de conflitos na volta do sinal e sem perda de dados.
- 5.1.1.2. Hospedagem em nuvem no Brasil, com serviços de banco de dados, monitoramento e backups; disponibilidade compatível com serviço continuado de TIC.
- 5.1.1.3. Compatibilidade plena com a arquitetura do SIGATER (Java/JSF, JPA/Hibernate, Maven e BD Firebird), sem impactos regressivos nos módulos existentes.
- 5.1.1.4. Painéis BI: entrega de 12 painéis iniciais (UF, Planejamento e Atendimento), com atualizações mensais dentro do pacote de consultoria.
- 5.1.2. **Requisitos de segurança e proteção de dados:**
- 5.1.2.1. Controle de acesso por perfis, trilhas de auditoria e registro de operações críticas, em consonância com a LGPD.
- 5.1.2.2. Backups automáticos diários e retenção mínima capaz de suportar eventual restauração sem perda significativa. (alinhado à infraestrutura em nuvem já descrita)
- 5.1.3. **Requisitos de suporte e atendimento:**
- 5.1.3.1. Canal oficial de suporte (service desk/e-mail), em dias úteis, horário comercial.
- 5.1.3.2. Correção de falhas que impeçam lançamentos/atendimentos com prioridade alta. Compatível com a natureza continuada do serviço e com a exigência de não interromper lançamentos no campo)
- 5.1.4. **Requisitos de homologação e aceite:**
- 5.1.4.1. Para itens 1, 2, 3.1 e 3.2: aceite por entrega única após homologação funcional (roteiro de testes + evidências em ambiente de produção). (Conforme modelo de execução já previsto)
- 5.1.4.2. Para o item 3.3 (20 h/mês): aceite mensal pelo gestor/fiscal mediante relatório das horas, entregas e melhorias aplicadas aos painéis.
- 5.1.5. **Requisitos de transição contratual (quando aplicável):**

- 5.1.5.1.

Exportação integral dos dados e dicionário de dados do SIGATER em formato aberto;
- 5.1.5.2.

Entrega de documentação técnica atualizada das novas funcionalidades (código/artefatos pertencentes à contratada não serão transferidos como PI, mas a documentação de uso/parametrização sim, conforme regime já descrito para transferência de conhecimento);
- 5.1.5.3.

Treinamento de transição para a equipe interna/novo prestador;
- 5.1.5.4.

Plano de desmobilização controlada (revogação de acessos, checklist de pendências, cronograma de handover).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 6.1.

Em consideração com o ora exposto e, diante da necessidade de modernização das ferramentas de controle e monitoramento das atividades e, principalmente, da prestação de serviço público, considerando a obrigação de boas práticas quanto a execução do orçamento público, é que se faz necessário sempre o aprimoramento destas ferramentas. Assim, olhando para a forma de execução dos serviços públicos, em especial os serviços de ATER no Estado de Rondônia - executados pela EMATER-RO, como Órgão Oficial do Estado em ATER, não há como pensar nesta Instituição, nem tampouco da boa qualidade de seus serviços, sem a utilização de ferramentas tecnológicas como os SOFTWARE de gestão de monitoramento de atividades públicas.
- 6.2.

Neste sentido é que, desde o ano de 2007 a EMATER-RO vem buscando o desenvolvimento de ferramentas que possibilitem esta gestão de forma segura e eficaz, com informações precisas e que pudesse apresentar de forma objetiva o monitoramento de suas ações e, principalmente, demonstrasse a fiel execução orçamentária com as atividades de ATER. nessa busca, que já somam mais de dez anos, é que se chegou no resultado que atualmente possui, com o monitoramento e o planejamento da ATER, em nível estadual, identificando a necessidade de cada município e distrito, e sabendo como e onde atuar para ampliar o seu atendimento, o que foi possível através da evolução do SIGATER.
- 6.3.

O SIGATER é um sistema de planejamento e acompanhamento de atividades relacionadas ao pequeno produtor, com foco específico na agricultura familiar no estado de Rondônia. Esse sistema possibilita o planejamento detalhado das atividades de forma anual, mensal e semanal, oferecendo um controle rigoroso sobre as ações que serão executadas nas propriedades desses produtores. Com o planejamento semanal, é possível calcular o gasto de combustível necessário durante a semana, bem como a quilometragem total percorrida, facilitando a geração de relatórios e painéis informativos para tomada de decisões mais precisas e eficientes.
- 6.4.

Uma das grandes vantagens do SIGATER é o acompanhamento individualizado das propriedades, permitindo uma visão clara de como as ações de extensão rural estão beneficiando cada família rural atendida pela EMATER-RO. Ao longo dos anos, o sistema possibilita a visualização, por meio de gráficos, da evolução da renda das famílias, além das culturas implementadas em cada propriedade. Isso é crucial para monitorar o progresso e identificar áreas que necessitam de maior atenção ou ajustes nas estratégias de assistência técnica.
- 6.5.

Todos os atendimentos realizados pela EMATER-RO são contabilizados e organizados em três níveis: Dimensão, Projeto e Atividade. Essa estrutura proporciona uma visão detalhada de como as ações dos extensionistas estão impactando cada propriedade, permitindo um acompanhamento preciso e eficiente. Além disso, o técnico de extensão pode, através do aplicativo vinculado ao SIGATER, registrar fotos das ações realizadas, facilitando a elaboração de relatórios e a prestação de contas aos órgãos controladores.
- 6.6.

O SIGATER também inclui módulos específicos para o controle de atividades particulares realizadas pela EMATER-RO, como Crédito Rural, Pesquisa Semanal de Preços, Agroindústria, Agricultura, Ambiental, além da implementação de programas como Pecúária e Rufião Móvel. Esses módulos são essenciais para a gestão integrada da diversas áreas de atuação da EMATER-RO, garantindo que as iniciativas sejam coordenadas e eficazes.
- 6.7.

A integração do SIGATER com a realidade da agricultura familiar em Rondônia fortalece a sustentabilidade e a resiliência das pequenas propriedades, promovendo o desenvolvimento rural e a melhoria da qualidade de vida das famílias. Através de um acompanhamento contínuo detalhado, o sistema auxilia na identificação de melhorias práticas, na otimização dos recursos e no incentivo à inovação agrícola, contribuindo significativamente para o fortalecimento da agricultura familiar do estado.
- 6.8.

Tendo em vista a importância das atividades desta Autarquia, se faz necessário a continuidade em se promover a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC mantendo o desempenho dessa finalidade específica que é o interesse público e passando obrigatoriamente pela elaboração de ferramentas que registrem seus atos diversos. É para o alcance destas finalidades, a utilização de *Business Intelligence (BI)* combinando a análise, mineração para visualização de dados, por meio ferramentas/infraestrutura de dados para práticas recomendadas para ajudar as organizações a tomar decisões impulsionadas por dados. Mantendo assim a busca em subsidiar a modernização das atividades diárias desta Autarquia, na prestação e orientação junto aos beneficiários atendidos, bem como, aos órgão de controles.
- 6.9.

O principal objetivo das novas funcionalidades é garantir a execução eficiente de atividades que envolvam a aplicação do formulário cujo alimentação se dará no modo off-line. Dessa forma podendo aplicar o formulário de supervisão o campo utilizando o aplicativo Minha Emater, reestruturação da aba atendimento, no qual serão inseridas opções de entrada para registro de resultados durante o lançamento de um atendimento, implantação e manutenção de relatórios dinâmicos com dados do sistema SIGATER.
- 6.10.

O sistema desenvolvidu utiliza uma arquitetura robusta e moderna, implementada em Java, com uma combinação de tecnologias avançadas para garantir alta performance, escalabilidade e manutenção simplificada. A aplicação foi desenvolvida com o uso do JavaServer Faces (JSF), Hibernate, Java Persistence API (JPA), Maven e integra-se com o banco de dados Firebird.
- 6.11.

JavaServer Faces (JSF): A camada de apresentação do sistema é gerenciada pelo JSF, um framework MVC (Model-View-Controller) que facilita a criação de interfaces de usuário web de forma eficiente e reutilizável. JSF permite a construção de componentes de interface de alta qualidade e oferece uma rica biblioteca de componentes UI, promovendo uma interação dinâmica e intuitiva para os usuários finais.
- 6.12.

Hibernate: No âmbito da persistência de dados, o Hibernate é utilizado como framework ORM (Object-Relational Mapping). Ele facilita a conversão entre os dados relacionais do banco de dados Firebird e os objetos Java, permitindo um mapeamento flexível e reduzindo a necessidade de codificação SQL explícita. Isso resulta em um desenvolvimento mais rápido e menos propenso a erros, além de facilitar a manutenção futura do código.
- 6.13.

Java Persistence API (JPA): A aplicação adota o JPA para a gestão da persistência de dados, proporcionando uma interface padronizada para o acesso e manipulação de dados no banco de dados Firebird. O JPA abstrai a complexidade do acesso aos dados, permitindo que os desenvolvedores se concentrem na lógica de negócio, enquanto o Hibernate atua como provedor JPA para oferecer uma implementação robusta e eficiente.
- 6.14.

Maven: Para a gestão do ciclo de vida do projeto, dependências e automação de build, utilizamos o Maven. Essa ferramenta é essencial para garantir a consistência das bibliotecas utilizadas, facilitando o gerenciamento de dependências e a integração contínua. O Maven também permite a execução de testes automatizados e a geração de artefatos de build de maneira simplificada e padronizada.
- 6.15.

Banco de Dados Firebird: O banco de dados escolhido para a solução é o Firebird, conhecido por sua confiabilidade, alto desempenho e suporte a transações ACID. O Firebird é uma solução robusta e escalável, adequada para aplicações de qualquer porte, garantindo integridade e segurança dos dados.
- 6.16.

Integração e Comunicação: A solução foi desenvolvida para garantir uma comunicação eficiente entre as camadas da aplicação e o banco de dados. A configuração de datasources e a utilização de pools de conexões asseguram que as transações sejam geridas de forma eficaz, maximizando o desempenho do sistema.
- 6.17.

Segurança e Escalabilidade: Adicionalmente, foram implementadas práticas de segurança para proteger os dados sensíveis e garantir a conformidade com regulamentos e boas práticas de desenvolvimento seguro. O sistema foi projetado para ser escalável, permitindo o aumento de capacidade conforme a demanda cresce, sem comprometer a performance.
- 6.18.

Essa combinação de tecnologias modernas e práticas de desenvolvimento assegura que a solução seja robusta, segura, eficiente e de fácil manutenção, atendendo plenamente às necessidades do cliente e proporcionando uma base sólida para futuras expansões e melhorias.
- 6.19.

De acordo com a análise apresentada no tópico "levantamento de mercado", a solução escolhida é a seguinte: **Contratação dos serviços de licença de uso do software, manutenção e suporte do sistema informatizado SIGATER, fornecido e patenteado pela SIGMA SISTEMA DE INFOMÁTICA LTDA, em caráter contínuo, visando o planejamento, monitoramento, controle e execução dos serviços públicos de Assistência Técnica e Extensão Rural realizados pela EMATER-RO, incluindo novas funcionalidades conforme item 2.1.3, pelo período de 12 (doze) meses.**

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS

- 7.1.

Os serviços a serem adquiridos são classificados como de **natureza comum**, assim vejamos:
- 7.2.

Verifica-se que o serviço pretendido é oferecido por uma única empresa à diversos fornecedores no mercado Nacional, e apresentam características padronizadas e usuais de forma contínua, a fim de suportar as atividades de orçamento público a serem licitados e acompanhamento e medições de serviços com qualidade e agilidade das informações para garantir maior rapidez e confiabilidade, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais, conforme Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

8. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Plurianual **PPA 2024/2027**, Lei 5.717 de 03 de janeiro de 2024 e Lei Orçamentária Anual - **LOA/2025** - Lei nº 5.982 de 29 de Janeiro de 2025. A presente contratação, possui previsão no **Plano de Contrações Anual - PCA**, aprovado por meio da Portaria n. 148/2024 (id. 0063778321)

9. PARÂMETROS E ELEMENTOS DESCRITIVOS

9.1. Justificativa da Métrica Utilizada

- 9.1.1.

Definir métricas de desenvolvimento de software é fundamental para avaliar e melhorar a qualidade e eficiência do processo de desenvolvimento. Aqui estão algumas categorias comuns de métricas, junto com exemplos específicos dentro de cada categoria:
- 9.1.1.1.

Hora Serviços Técnico - HST:
- 9.1.2.

A métrica de Hora Técnica é baseada no tempo necessário para alcançar um resultado, medido em horas de trabalho de um ou mais profissionais, utilizando indicadores de níveis mínimos de serviço e critérios de aceitação previamente definidos. Contratar serviços por Hora Técnica oferece vantagens tanto para o cliente quanto para o prestador de serviços. Para o cliente, permite maior controle sobre o tempo e os custos do projeto, além de acesso à expertise do profissional. Para o prestador, proporciona flexibilidade na gestão do tempo e recursos, podendo ser mais rentável devido ao ajuste do valor por hora conforme a demanda e a complexidade do serviço.
- 9.1.2.1.

Métricas de Manutenção
- 9.1.2.1.1.

Tempo Médio para Reparar (MTTR): Tempo médio necessário para corrigir um defeito.
- 9.1.2.1.2.

Número de Defeitos por Linha de Código: Quantidade de defeitos detectados por unidade de código.
- 9.1.2.1.3.

Frequência de Lançamento: Frequência com que novas versões do software são lançadas.
- 9.1.2.2.

Métricas de Desempenho
- 9.1.2.2.1.

Tempo de Resposta: Tempo que um sistema leva para responder a uma solicitação.

- 9.1.2.2.2. Throughput: Número de transações processadas em um determinado período de tempo.
- 9.1.2.2.3. Latência: Tempo de atraso entre a solicitação e a resposta.
- 9.1.2.2.4. Essas métricas ajudam a identificar pontos fracos, monitorar melhorias e garantir que os processos de desenvolvimento estão alinhados com os objetivos organizacionais.

9.1.2.3. Arquitetura Tecnológica

- 9.1.2.3.1. Arquitetura tecnológica na área de informática refere-se ao design e à estruturação dos componentes de um sistema de tecnologia da informação (TI) e sua interação. Envolve a criação de uma base sólida para o desenvolvimento, implementação e manutenção de soluções tecnológicas. Aqui estão alguns dos principais aspectos:

9.1.2.4. Camadas da Arquitetura

- 9.1.2.4.1. **Hardware:** Inclui servidores, computadores, dispositivos móveis, dispositivos de rede e outros equipamentos físicos.
- 9.1.2.4.2. **Software:** Sistemas operacionais, aplicativos, banco de dados e middleware que permitem a comunicação entre diferentes sistemas e aplicativos.
- 9.1.2.4.3. **Rede:** Infraestrutura de comunicação que conecta diferentes componentes de TI, incluindo LANs, WANs, internet e intranets.
- 9.1.2.4.4. **Dados:** Estruturação, armazenamento e gerenciamento de dados, como bancos de dados, data warehouses e data lakes.
- 9.1.2.4.5. **Usuário:** Interface e experiência do usuário, dispositivos de entrada/saída e os próprios usuários finais.

9.1.2.5. Arquiteturas Comuns

- 9.1.2.5.1. **Arquitetura Cliente-Servidor:** Onde o cliente solicita serviços e o servidor fornece esses serviços. Comum em redes corporativas e na web.
- 9.1.2.5.2. **Arquitetura de Camadas:** Divide o sistema em camadas, como apresentação, lógica de negócios e acesso a dados, permitindo separação de preocupações e maior modularidade.
- 9.1.2.5.3. **Arquitetura de Microserviços:** Sistema dividido em pequenos serviços independentes, cada um executando uma função específica e comunicando-se através de APIs.
- 9.1.2.5.4. **Arquitetura de Nuvem:** Uso de recursos e serviços hospedados na nuvem, oferecendo escalabilidade, flexibilidade e economia de custos.

9.1.2.6. Padrões e Frameworks

- 9.1.2.6.1. **TOGAF (The Open Group Architecture Framework):** Um framework de arquitetura que oferece uma abordagem holística para design, planejamento, implementação e governança de uma arquitetura empresarial de TI.
- 9.1.2.6.2. **ITIL (Information Technology Infrastructure Library):** Conjunto de práticas para a gestão de serviços de TI que foca no alinhamento dos serviços de TI com as necessidades do negócio.

9.1.2.7. Princípios de Design

- 9.1.2.7.1. **Modularidade:** Dividir o sistema em módulos independentes e intercambiáveis.
- 9.1.2.7.2. **Escalabilidade:** Capacidade do sistema de crescer e lidar com o aumento de carga.
- 9.1.2.7.3. **Segurança:** Proteger o sistema contra ameaças e garantir integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.
- 9.1.2.7.4. **Desempenho:** Garantir que o sistema opere de maneira eficiente e rápida.
- 9.1.2.7.5. **Manutenibilidade:** Facilitar a manutenção e atualização do sistema ao longo do tempo.

9.1.2.8. Tendências Atuais

- 9.1.2.8.1. **Inteligência Artificial e Machine Learning:** Integração de AI e ML em sistemas para automação, análise preditiva e melhorias na experiência do usuário.
- 9.1.2.8.2. **Edge Computing:** Processamento de dados próximo à fonte (na “borda”) para reduzir latência e melhorar a eficiência.
- 9.1.2.8.3. **Internet das Coisas (IoT):** Conectividade de dispositivos físicos à internet, permitindo coleta e análise de dados em tempo real.
- 9.1.2.8.4. **Computação Quântica:** Exploração de capacidades de computação quântica para resolver problemas complexos de maneira mais eficiente do que os computadores clássicos.
- 9.1.2.8.5. **Blockchain:** Uso de tecnologia de livro-razão distribuído para segurança e transparência em transações digitais.
- 9.1.2.8.6. A arquitetura tecnológica é um campo dinâmico e em constante evolução, impulsionado pelo avanço das tecnologias e pela necessidade de inovação contínua nas soluções de TI.

9.2. Transferência de Conhecimento

- 9.2.1. A transferência de conhecimento, no caso do SIGATER, no que diz respeito à propriedade intelectual, é intransferível, pois pertence exclusivamente à empresa contratada. No entanto, a transferência permitida abrange vários aspectos essenciais para a utilização eficaz do sistema. Isso inclui:

- 9.2.1.1. **Treinamentos:** Sessões de treinamento presencial e remoto são oferecidas para garantir que os usuários adquiram um entendimento aprofundado das funcionalidades e capacidades do sistema.
- 9.2.1.2. **Documentação Digital:** Fornecimento de manuais, guias de usuário e tutoriais online detalhados, que servem como recursos contínuos de aprendizado e referência.
- 9.2.1.3. **Suporte Técnico:** Acesso a uma equipe de suporte dedicada, disponível para resolver dúvidas e problemas que possam surgir durante o uso do sistema.
- 9.2.1.4. **Atualizações de Software:** Entrega periódica de atualizações do sistema, garantindo que os usuários se beneficiem das últimas melhorias e funcionalidades desenvolvidas.
- 9.2.1.5. **Workshops e Webinars:** Organização de eventos regulares, como workshops e webinars, que abordam novos recursos, melhores práticas e casos de uso exemplares.
- 9.2.1.6. Essas medidas asseguram que, embora a propriedade intelectual do SIGATER permaneça com a empresa contratada, os usuários recebam o conhecimento necessário para operar o sistema de maneira eficiente e produtiva.

9.3. Medição de Demanda

- 9.3.1. O conceito de Ponto de Função refere-se a uma técnica de medição de projetos de desenvolvimento de software, focada nos requisitos funcionais do sistema do ponto de vista do usuário. Seu objetivo principal é avaliar o tamanho do sistema com base nas funcionalidades implementadas, independentemente da tecnologia ou linguagem de programação utilizada. No caso do SIGATER, não se aplica, pois o software encontra-se totalmente desenvolvido, bastando apenas disponibilizar as novas funcionalidades descritas no item 2.1.3 deste Termo de Referência.

9.4. Metodologia

- 9.4.1. A metodologia aplicada neste contrato segue integralmente o documento “A metodologia do SIGATER” (Anexo Metodologia do SIGATER), que descreve o fluxo de coleta, sincronização, acompanhamento e gestão das informações de ATER com suporte do aplicativo móvel e da base central do SIGATER.

9.4.2. Componentes metodológicos

- 9.4.2.1. Coleta de dados no campo (app Android): registro descentralizado diretamente pelos técnicos durante atendimentos, aumentando confiabilidade e velocidade das rotinas.
- 9.4.2.2. Integração e sincronização: envio/recebimento automático de dados com conexão ativa, garantindo visão integrada e atualizada das atividades de ATER.
- 9.4.2.3. Acompanhamento das ações: monitoramento em tempo quase real das intervenções e resultados no campo, acessível a técnicos e produtores.
- 9.4.2.4. Formulários personalizados: criação e uso de formulários sob demanda para acelerar a captura de informações e alimentar indicadores.
- 9.4.2.5. Facilitação do atendimento: agendamento, troca de informações e suporte remoto/online aos produtores cadastrados.
- 9.4.2.6. Gestão de crédito: apoio ao acompanhamento e análise de projetos de crédito rural dentro do SIGATER.
- 9.4.2.7. Suporte técnico: suporte dedicado pela SIGMA aos usuários, conforme práticas descritas.

9.4.3. Objetivos metodológicos

- 9.4.3.1. Agilizar o acesso às informações de agricultura familiar e atividades de ATER;
- 9.4.3.2. Melhorar a eficiência operacional dos técnicos e o acesso dos produtores a serviços e dados;
- 9.4.3.3. Modernizar a gestão de ATER com uso consistente de tecnologia.

9.4.4. Aplicação da metodologia aos itens do objeto

- 9.4.5. Item 1 (FATES off-line): a coleta no campo e a sincronização com a base central obedecerão ao fluxo do Anexo, garantindo captura off-line e reconciliação na volta do sinal. Evidências: formulários FATES preenchidos, logs de sincronização e registros na base central.
- 9.4.6. Item 2 (Reestruturação FAM): os registros de resultados “no ato” passam a integrar o pipeline metodológico (coleta → sincronização → análise), preservando rastreabilidade e disponibilidade dos dados para relatórios.
- 9.4.7. Itens 3.1 e 3.2 (Integração + 12 painéis): consumo do repositório central conforme o fluxo de integração descrito, com atualização dos painéis para acompanhamento das ações e tomada de decisão.
- 9.4.8. Item 3.3 (20 h/mês – continuidade): melhorias evolutivas e ajustes operacionais nos painéis/fluxos, em aderência ao processo metodológico do Anexo, com aceite mensal mediante relatório técnico.

- 9.4.9. **Documentação, treinamento e suporte**
- 9.4.10. A contratada deverá garantir materiais de apoio, orientação aos usuários e suporte técnico de acordo com as diretrizes do Anexo, contemplando guias, tutoriais e atendimento para resolução de dúvidas e incidentes relacionados ao uso do sistema e aos fluxos metodológicos.
- 9.4.11. **Governança e melhoria contínua**
- 9.4.12. Adoção do ciclo coleta → sincronização → análise/decisão → retroalimentação, com acompanhamento dos resultados pelos painéis e ajustes (quando necessários) nas rotinas e formulários, em alinhamento às práticas do Anexo.
10. **GLOSSÁRIO (TIC)**
- 10.1. SIGATER – Sistema de Gerenciamento de Assistência Técnica e Extensão Rural da EMATER-RO.
- 10.2. FATES – Ficha de Acompanhamento Técnico de campo, preenchida inclusive off-line pelo app “Minha Emater”.
- 10.3. FAM – Ficha de Atendimento e Monitoramento; reestruturação para registrar resultados no ato do atendimento.
- 10.4. BI (Business Intelligence) – conjunto de técnicas e ferramentas para análise e visualização de dados (painéis/dashboards).
- 10.5. HST (Hora Serviço Técnico) – métrica de hora técnica utilizada para serviços de desenvolvimento/manutenção.
- 10.6. MTTR – tempo médio para reparar defeitos; métrica de manutenção referida na seção de métricas do TR.
- 10.7. JSF/JPA/Hibernate/Maven – tecnologias da pilha do SIGATER (apresentação, persistência/ORM e build).
- 10.8. Firebird – SGBD relacional utilizado pelo SIGATER.
- 10.9. Sincronização off-line – mecanismo de armazenamento local e posterior integração sem perda de dados.
11. **JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**
- 11.1. Em regra, conforme inciso II do art. 47 da Lei n 14.133, de 2021, do parcelamento, quando for tecnicamente o viável e economicamente vantajoso.
- 11.2. O disposto, no entanto, não se aplica a presente demanda, por questões eminentemente operacionais, sendo necessário o agrupamento dos itens.
- 11.3. Os serviços de licença de uso do software, manutenção e suporte informatizado SIGATER, incluindo novas funcionalidades, foram agrupados em razão das vantagens que essa união traz e por ser exclusivo. Não só é praxe de mercado que uma mesma empresa preste tais serviços conjuntamente, como, daí, resultam menores custos na contratação, gestão mais fácil desses serviços por tratar-se de uma só empresa e unidade do padrão do serviço executado, com a devida manutenção das garantias ofertadas e a impossibilidade de transferência de responsabilidades em caso de ocasionais vícios ou defeitos.
- 11.4. O agrupamento dos itens beneficia a economia de escala, considerando a logística para atendimento e execução dos serviços por parte da empresa especializada. Sendo que de outra forma acarretaria perda de economia de escala e elevado custo de administração, que comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados.
- 11.5. Os pontos negativos de fazer a contratação toda por itens, neste caso, são: custo maior por itens isolados devido ao quantitativo menor e custo logístico maior, visto que a execução dos serviços de diferentes itens pode eventualmente ser no mesmo local e data. Adicionalmente, do ponto de vista técnico, o parcelamento do objeto por itens, ao contrário de por GRUPOS, poderia inviabilizar a execução das atividades.
- 11.6. A contratação dos itens de forma separada ensejaria o aumento dos custos envolvidos na contratação, bem como maior dificuldade na administração do contrato por parte da administração pública.
- 11.7. Assim, afasta-se o caráter de parcelamento e segue-se à contratação com os itens agrupados em um único lote.
12. **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 12.1. **Regime de Execução:** a execução dos serviços será por meio de Execução Indireta, regime de Empreitada por Preço Unitário, nos termos do Artigo 6º, XXVIII da Lei 14.133/21, sendo os pagamentos efetuados conforme abaixo:
- 12.1.1. a) item 1; valor pago em uma única parcela, mediante a execução do serviço contratado;
- 12.1.2. b) item 2; valor pago em uma única parcela, mediante a execução do serviço contratado;
- 12.1.3. c) item 3.1; valor pago em uma única parcela, mediante a execução do serviço contratado;
- 12.1.4. d) item 3.2; valor pago em uma única parcela, mediante a execução do serviço contratado;
- 12.1.5. e) item 3.3; pago em parcelas iguais, mensalmente, mediante a execução do serviço contratado.
- 12.2. **Descrição dos Serviços:**
- 12.2.1. A empresa SIGMA SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA - ME, possui exclusividade de comercialização por 50 (cinquenta anos), do programa denominado Sistema de Gerenciamento de Assistência e Extensão Rural - SIGATER, conforme certificado de Registro de Programa de Computador, id. (0063778548).
- 12.2.2. O SISTEMA, já contratado e encontra-se em pleno funcionamento, está configurado em módulos, interdependentes e integrados entre si, que abrangem o conjunto do serviço de ATER, seja na identificação do agente de ATER/extensionista, o atendimento, métodos e conteúdos básicos de ATER. Nestes constam informações de entrada (INPUTS) de diferentes modalidades a serem sistematizadas, armazenadas e organizadas na forma de relatório de saída e/ou consultas (OUTPUTS), construídos e customizados.
- 12.2.3. a. AGENTE DE ATER/EXTENSIONISTA: Cadastro armazena os dados básicos do extensionista - nome, CPF, telefone, data de nascimento, e-mail, endereço completo, se o extensionista está ativo ou não no sistema, sexo, além da possibilidade de definir o cargo que ocupa na entidade. Registrar a qual escritório/região o extensionista está lotado, pois através dessa informação deverá ser gerado relatórios e gráficos de desempenho, atendimento etc.
- 12.2.3. b. INADIMPLÊNCIA: Vinculado ao cadastro de cada extensionista, a solução deve verificar alguns processos nos quais colocará o agente de ATER/extensionista no modo inadimplente, caso não sejam cumpridas. As principais são:
- 12.2.3.1. a. Realizar a supervisão de crédito na data definida no módulo do crédito rural (descrito neste quadro de requisitos).
- 12.2.3.2. b. Possuir a quantidade de unidades familiares atualizadas, definidas no planejamento anual do extensionista.
- 12.2.3.3. c. Definir a programação mensal, baseada na quantidade de beneficiários que devem ser atendidos no mês.
- 12.2.3.4. d. Uma vez que o extensionista entrar para a lista de inadimplência, o sistema deve estipular um prazo para execução e verificar se esta tarefa foi executada neste novo período.
- 12.2.3.5. c. CARGOS: Definição do cargo do agente de ATER na estrutura da entidade - Extensionista Rural, Extensionista Social, Engenheiro Agrônomo etc.
- 12.2.3.6. d. VEÍCULOS: Cadastro com os campos: placa, marca, modelo, média de consumo (km/l), unidade da empresa que pertence e o tipo de combustível.
- 12.2.3.7. e. PRODUTOS AGROPECUÁRIOS E RURAIS: Cadastro com no mínimo os seguintes campos: descrição, valor unitário, categoria e unidade de medida.
- 12.2.3.8. f. PERFIL DO CLIENTE: Definição do perfil do produtor rural - Agricultor Familiar, Extrativista, Jovem Rural, Mulher Rural etc.
- 12.2.3.9. g. UNIDADE ORGANIZACIONAL: Cadastro para armazenar as seguintes informações: nome, CNPJ, telefone, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP), município, e-mail, se a unidade está ativa ou não e por fim a localização geográfica (longitude e latitude em graus decimais). No caso dos escritórios informar qual Gerência/Coordenação/Unidade Regional ele pertence. A informação de longitude e latitude vai permitir traçar uma rota do escritório até a propriedade do produtor, esta informação deve estar disponível na consulta e no cadastro da propriedade.
- 12.2.3.10. h. ORGANIZAÇÃO SOCIAL RURAL: Cadastro que deve armazenar as informações das organizações que poderão fazer parte do cadastro do produtor. Os dados a serem armazenados são: nome da organização, CNPJ, data de fundação, telefone, e-mail, número de sócios, nome do presidente/representante da organização e seus dados pessoais (CPF, RG, e-mail, início e fim da gestão). Permitir a classificação da organização (Colônia de Pescadores, Conselho Municipal, Cooperativa etc.). Informar longitude e latitude em graus decimais, para identificação no google maps. Definir a região/escritório da EMATER, a qual pertence. Um produtor rural pode estar vinculado a uma ou mais OSR.
- 12.2.3.11. i. CLIENTE - AGRICULTOR/PRODUTOR RURAL: Este cadastro deve armazenar as informações dos produtores atendidos pela entidade. No mínimo o cadastro deve conter: nome, CPF, telefone, data de nascimento, número da CAF (Cadastro do Agricultor Familiar) /DAP (Declaração de Aptidão do Produtor), grau de instrução, estado civil, sexo, condição de posse e uso da terra, se o produtor mora no lote, possui acesso a internet, banco agência e conta bancária para utilização no módulo de crédito rural. Conter a classificação do perfil do Produtor, ou seja, agricultor familiar, agricultor empresarial, extrativista, estudante etc. Possibilitar o cadastro de todos os membros familiares, bem como o seu grau de parentesco, sexo, CPF, data de nascimento etc. Permitir ainda que o produtor seja vinculado a uma ou mais Organização Social Rural. Na tela de cadastro do produtor, as informações de atendimento, propriedade e unidade familiar devem aparecer de forma a compor uma espécie de “ficha” do produtor. Essas informações visam facilitar a visualização de todas as ocorrências referentes ao produtor no sistema (unidade familiar, atendimentos etc.).
- 12.2.3.12. j. ESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATER: O Sistema deve permitir uma forma de estruturar as informações de atendimento e informações nas unidades familiares. O objetivo é poder cadastrar, dinamicamente, as dimensões, os projetos, as atividades e os indicadores das atividades. O cadastro das dimensões (exemplo: econômica, social, ambiental etc.) é o primeiro nível dessa estrutura e deve conter no mínimo um identificador, descrição e um campo para demonstrar se a dimensão está ou não ativa, ou seja, disponível para uso. O próximo nível desta estrutura é o cadastro de projetos, seguindo o mesmo modelo das dimensões, cada projeto é obrigatoriamente registrado sob uma dimensão específica (exemplo: acesso à políticas públicas estará sob a dimensão social). O terceiro nível da estrutura é o cadastro de atividades. Este cadastro será utilizado tanto na formulação das unidades familiares, como nos atendimentos. Toda atividade estará vinculada a um projeto que consequentemente estará vinculada a uma dimensão. O cadastro de atividade também deve conter um campo ativo/inativo. O quarto e último nível é o cadastro de indicadores. Cada indicador poderá ter um comportamento específico, dependendo da sua configuração e parametrização. Contemplará quatro formas de entrada de dados, sendo elas: quantidade/valor, sim/não, lista de valores ou calculado. O tipo quantidade/valor será um campo numérico com no máximo 6 posições decimais, ou seja, podendo ser configurada pelo usuário de 0 a 6 posições decimais, que vai registrar a quantidade ou valor de uma atividade (exemplo: atividade: café - indicador: área plantada - opção escolhida: 25 hectares, onde o 25 será a quantidade de hectares plantado). O tipo sim/não, será um campo booleano que deve armazenar uma resposta a um determinado indicador sendo verdadeiro ou falso (exemplo: atividade: destinação dos dejetos - indicador: possui fossa séptica? - opção escolhida: não). O tipo lista de valores, será um campo STRING que irá

armazenar uma opção de uma determinada lista pré-cadastrada (exemplo: atividade: agroindústria - indicador: origem animal - opções: Aves, Suínos, Pescados, Leite/Derivados, Mel, Entrepasto de Ovos. opção escolhida: Mel). Por fim, o tipo calculado, vai permitir a composição de um ou mais tipo quantidade/valor, criando uma fórmula de cálculo que resultará no valor deste indicador (exemplo: exemplo: atividade: Bovino Leiteiro - indicador: % de vacas em lactação - fórmula: (número de vacas em lactação / Número de matrizes) * 100 resultado: será o cálculo da fórmula mencionada, onde número de vacas em lactação e número de matrizes, serão outros dois indicadores do tipo quantidade/valor, da mesma atividade Bovino Leiteiro e que devem ser informados anteriormente). O cadastro de indicadores também deve conter uma associação a um cadastro de unidades de medidas (exemplo: ha - hectares, un - unidade, kg - quilograma etc.). Os indicadores também devem ter um parâmetro para indicar se esse indicador é caracterizado como indicador de renda bruta. Será utilizado para contabilizar a renda bruta da propriedade e através das atualizações da unidade familiar deste produtor, indicar se esses indicadores sofreram uma evolução positiva ou negativa. A composição dos indicadores é um cadastro onde se fará a vinculação dos indicadores às atividades. Um mesmo indicador pode ser utilizado em várias atividades diferentes. A composição dos indicadores deve ser definida por atividade e deve conter ainda a informação se o indicador de uma determinada atividade é ou não obrigatório, se está ativo ou inativo. A fórmula de cálculo mencionada anteriormente, deve ser informada nesse cadastro, pois o mesmo indicador poderá possuir fórmulas diferentes dependendo da atividade. Os indicadores cadastrados sob uma determinada atividade, deverão ter a opção de ordenação, para que na obtenção dos dados, a ordem definida seja seguida conforme cadastro. Permitir para os indicadores que são do tipo quantidade/valor, uma parametrização de valor mínimo e máximo, para que no lançamento da informação na unidade familiar, o sistema bloqueie a informação que esteja fora dessa faixa.

k. MÉTODOS DE ATER: cadastro que será utilizado para classificar o tipo de atendimento realizado a um determinado produtor. Os métodos podem ser subdivididos em Individual e Coletivo. Deve determinar se o anexo de documentos é obrigatório no momento do atendimento. Dependendo do tipo do método (individual ou coletivo) a forma de atendimento será diferente, possuindo características diferentes na obtenção dos dados. As diferenças estão descritas no item Atendimento.

l. PROPRIEDADE RURAL: Informar a unidade da empresa que fará o atendimento à essa propriedade e o município que a propriedade pertence. A definição do município e da unidade da empresa, pode ser diferente, uma vez que na estrutura organizacional, a propriedade poderá ser atendida por um escritório que pertença a um outro município (geralmente um município vizinho). Armazenar também no mínimo: nome da propriedade, endereço, linha, lote, gleba, área, latitude e longitude possibilitando a identificação através de mapa (Google Maps), demonstrando a sua posição em graus decimais.

l.a. Uma propriedade só pode ser vinculada a um produtor rural, que é identificado como produtor rural titular da propriedade, entretanto um produtor rural poderá ter mais de uma propriedade vinculada em seu cadastro. Quando ocorrer de um produtor rural possuir duas ou mais propriedades, o sistema tem que se comportar de forma a definir em qual propriedade está sendo dada manutenção, seja no cadastro de unidade familiar, seja no atendimento realizado por um extensionista.

l.b. O sistema também deve permitir que uma propriedade seja transferida para outro produtor rural, seja por razão de venda da propriedade ou qualquer outro motivo, mantendo um histórico dessa propriedade.

l.c. Na manutenção da propriedade, possibilitar a visualização, a localização e a rota do escritório até a propriedade. Esta informação deve estar disponível através de um link que possibilite a visualização no Google Maps.

l.d. No cadastro da propriedade rural, deve-se permitir de forma obrigatória ou não (parametrizável) a informação do código CAR – cadastro ambiental rural. Este código deve ser validado conforme o município que a propriedade pertence.

m. UNIDADE FAMILIAR: Entende-se por unidade familiar as características da propriedade de um determinado produtor rural, ou seja, o que ele produz, as condições de infraestrutura, os bens que possui etc. Esta composição é formada utilizando-se o cadastro de dimensão/projeto/atividade e indicador já descrito. O sistema deve permitir que seja registrado anualmente a evolução da unidade familiar do produtor, mantendo um histórico das ações realizadas pela Entidade, bem como as mudanças realizadas na propriedade. Dessa forma será possível medir a qualidade e eficiência do atendimento feito pela Entidade na propriedade. Na tela de cadastramento ou atualização da unidade familiar, o extensionista tem que ser capaz de cadastrar ou atualizar os dados do produtor rural, informando os membros familiares, a qual organização rural pertence e a atualização ou cadastramento de uma nova propriedade. Uma vez cumprida essas etapas, deve-se entrar com as informações pertinentes à unidade familiar, ou seja, dimensão, projeto, atividade e indicador. Uma vez cadastrada e/ou atualizada, o sistema deve montar uma ficha de resumo, onde é possível visualizar as principais atividades econômicas da propriedade, o último ano de atualização, o extensionista responsável pela atualização, os dados completos da propriedade, os dados básicos do produtor (nome, CPF, telefone), documentos ou fotos que foram anexados a estes cadastros e uma opção que permita escolher o ano de atualização das informações. Mostrar também em forma de gráfico, a evolução econômica da propriedade.

n. ATENDIMENTO DE ATER: O Atendimento ao Produtor é a forma como o extensionista discrimina sua atuação junto à propriedade e ao produtor rural. Todos os atendimentos são primeiramente classificados pelo método utilizado, podendo ser individual ou coletivo. Nos atendimentos individuais, é obrigatório que o produtor esteja previamente cadastrado com sua Unidade Familiar atualizada; caso contrário, o registro será feito como atendimento a um produtor eventual. Nesse caso, o sistema deve permitir um cadastro simplificado no momento do atendimento, exigindo alguns campos, como o nome, CPF e endereço da propriedade. Um produtor eventual não precisa necessariamente ter uma propriedade cadastrada. Se o produtor já cadastrado possuir duas ou mais propriedades, o extensionista deverá selecionar aquela em que o atendimento será realizado. A estrutura do atendimento é baseada em dimensão/projeto/atividade, a mesma utilizada na unidade familiar. Não é necessário informar indicadores nesse momento, pois o extensionista apenas registra a orientação técnica vinculada à atividade específica (por exemplo, bovino leiteiro). A diferença, no caso de atendimentos coletivos, é que deve ser registrada também a quantidade de participantes, além do detalhamento do atendimento. Em qualquer modalidade, é possível registrar várias atividades em um mesmo atendimento e anexar um ou mais documentos. De forma resumida, a atendimento de ATER no SIGATER funciona da seguinte maneira: o extensionista registra seu atendimento classificando o atendimento como individual ou coletivo. Nos individuais, exige-se que o produtor esteja previamente cadastrado com sua unidade familiar; caso contrário, o registro é feito como eventual. A estrutura do atendimento sempre se baseia na escolha de uma dimensão, projeto e atividade. Atualmente, os indicadores são atualizados apenas em revisões anuais da Unidade Familiar. A nova funcionalidade permitirá que, durante um atendimento em atividade específica, o extensionista atualize imediatamente os indicadores relacionados. Exemplo prático: se em setembro de 2024 a unidade familiar foi registrada com 40 vacas em lactação e, em janeiro de 2025, durante um novo atendimento, o produtor informar que agora são 25, o extensionista poderá atualizar esse número na hora. Se em março de 2025, o total subir para 30, a informação é novamente atualizada. Assim, os indicadores permanecem sempre em tempo real, de acordo com cada atendimento, sem a necessidade de esperar pelo ciclo anual.

o. PLANEJAMENTO ANUAL: Deve permitir que o extensionista faça a programação de seus atendimentos, indicando em qual mês, quais produtores serão atendidos. O mesmo produtor pode ser atendido em vários meses do ano. O sistema deve levar em consideração o mês de férias do extensionista, que pode ser dividido em um, dois ou mais períodos. Levando em consideração o período de férias, que deve ser solicitado no momento do planejamento, o sistema não permitirá nenhum atendimento neste período.

p. PLANEJAMENTO MENSAL: é baseado no planejamento anual. O extensionista informará em qual dia da semana fará o atendimento para um determinado produtor. Neste caso, o sistema deve selecionar apenas os produtores do mês correspondente ao que foi predefinido no planejamento anual. Este planejamento (mensal) geralmente é feito no final do mês que antecede o mês de execução dos atendimentos, gerando assim um calendário completo das ações que serão realizadas durante o mês.

q. PLANEJAMENTO SEMANAL: O extensionista será capaz de informar o detalhamento do seu atendimento. Deve aparecer um calendário demonstrando toda a programação feita no planejamento mensal, pois com a visão geral dos atendimentos do dia, o extensionista definirá a hora que vai atender cada produtor. Informará também qual veículo será utilizado para o atendimento, bem como o condutor. Deve informar também uma previsão de quilômetros para que o sistema faça uma projeção de custo de combustível.

r. FORMULÁRIO: É um cadastro que permite a elaboração de questionários que poderão ser respondidos pelos usuários do sistema. Para cada pergunta elaborada, o sistema oferecerá as seguintes opções de resposta: múltipla escolha, única escolha ou um campo livre para digitação e anexar arquivos. Na definição do formulário o usuário poderá escolher o público-alvo, podendo ser um extensionista ou um produtor rural.

r.a. Formulários disponíveis no Aplicativo Minha Emater para alimentação em modo off-line: Ação demandada pelos escritórios regionais durante o encontro de Gestores realizados no CENTRER. Com a implantação desse módulo no aplicativo, será possível aplicar o formulário de supervisão de campo utilizando o aplicativo e também, estaremos atendendo a determinação do Governo do Estado quanto a campanha, Governo sem papel.

r.b. A implantação dos painéis dinâmicos no sistema SIGATER tem como objetivo oferecer uma visão comparativa e integrada dos principais processos da Unidade Familiar, Planejamento e Atendimento. Para isso, é realizada uma etapa inicial de integração, que consiste na conexão com o banco de dados do SIGATER, no entendimento das informações disponíveis e na construção de um modelo de dados consistente, garantindo que os painéis apresentem sempre dados atualizados e confiáveis. Com base nessa integração, são desenvolvidos inicialmente doze painéis interativos que permitem visualizar indicadores estratégicos de forma clara e intuitiva. Esses painéis possibilitam comparações entre períodos, regiões ou grupos de beneficiários, bem como o detalhamento das informações conforme a necessidade do usuário. Essa estrutura facilita a análise de resultados, a identificação de tendências e a avaliação da efetividade das ações desenvolvidas, tornando o processo de gestão mais ágil e embasado em evidências. Além da implantação, o projeto contempla serviços de continuidades por meio de um pacote de consultoria de vinte horas mensais. Esse suporte garante a evolução constante dos painéis, com a inclusão de novos indicadores, ajustes técnicos e melhorias de usabilidade, assegurando que a ferramenta acompanhe as demandas institucionais ao longo do tempo. Dessa forma, os painéis dinâmicos do SIGATER não apenas otimizam a tomada de decisões, mas também aumentam a transparência e a eficiência na gestão das informações.

s. PESQUISA SEMANAL DE PREÇOS: A Pesquisa Semanal de Preços é um módulo onde será informado semanalmente a variação de preços de um determinado produto. O sistema deve montar uma tabela onde serão mostrados todos os produtos selecionados para a pesquisa, juntamente com um campo para a digitação do preço correspondente à semana do lançamento. Um alerta deve ser emitido ao usuário, caso o valor do produto exceda 30% do valor da semana anterior, para mais ou para menos. O sistema deve permitir que seja selecionada quais unidades da empresa farão parte dessa pesquisa, visto que não serão todas as unidades que fazem uso desse módulo. Uma tela de consulta deve ser disponibilizada para que seja possível uma consulta de todos os períodos já lançados. A definição do período de lançamento deve ser automática, ou seja, uma vez que a semana mudou um novo período é aberto e o período da semana anterior é automaticamente fechado, para impedir que seja feita qualquer tipo de alteração nos preços sem a devida autorização.

t. CRÉDITO RURAL: É um módulo que permitirá o acompanhamento das propostas de créditos realizadas pela EMATER

t.a. Inicialmente deve-se cadastrar as instituições financeiras que trabalham com o crédito rural.

t.b. Em seguida a finalidade do crédito, que deve ser subdividido em categorias, por exemplo: Categoria - Agroindústria, Finalidade do crédito - Bebidas e sucos, Mel e derivados, Polpa de fruta etc.

t.c. Linha de crédito que também fará parte da proposta de crédito e pode ser: PRONAF A, PRONAF B etc.

t.d. Tipo de proposta (custeio ou investimento).

t.e. Status da proposta, com esse cadastro será possível acompanhar o andamento da proposta de crédito. Todos esses sub cadastros, farão parte da proposta de crédito, que é composta primeiramente pelo produtor que está solicitando o crédito (deve ser utilizado o mesmo cadastro - produtor rural, descrito anteriormente). Em seguida detalhar a linha de crédito, onde deve constar as seguintes informações: ano da proposta, instituição financeira (banco financiador), tipo da proposta, linha de crédito, prazo, carência, juros, parcelas, taxa de elaboração (total) e o valor contratado. A próxima etapa da proposta é o detalhamento dos itens a serem financiados. Nesta etapa serão cadastradas todas as finalidades do crédito solicitado, ou seja, os itens que serão financiados, a quantidade, o valor unitário e o valor total. A última etapa da proposta serão as supervisões de crédito. O sistema deve permitir o cadastramento de uma ou mais supervisões. As informações solicitadas devem ser: o dia da supervisão, a taxa de elaboração e um campo para observações. O sistema também deve permitir anexar fotos ou documentos a cada supervisão realizada. No final de todas essas etapas, o sistema deve apresentar um resumo, onde deve constar todas as informações coletadas da proposta em questão.

u. APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEL: A solução apresenta um aplicativo com funcionalidades específicas para o extensionista e para o produtor/agricultor no sistema operacional Android.

Para o produtor/agricultor:

a. Permitir solicitação de visita a qualquer técnico da região. Nesta solicitação o produtor rural poderá escrever uma mensagem ou gravar um áudio explicando a razão da visita, o dia solicitado e o período (manhã ou tarde).

b. Permitir a consulta de todas as unidades da empresa, com seus respectivos dados (endereço, município, telefone etc.).

c. Conter uma opção que demonstre as atuações da EMATER, uma breve apresentação da empresa, descrevendo seu papel, visão e missão.

Para o agente de ATER/extensionista:

- a. Permitir a realização do atendimento de forma offline, ou seja, sem uma conexão com a internet, possibilitando a sincronização das informações em um momento posterior, quando houver conectividade. Isso se faz necessário, pois o atendimento poderá ser realizado na propriedade do produtor e onde é possível que não haja internet disponível. O atendimento deve conter as mesmas características definidas no item ATENDIMENTO, descrito anteriormente. O aplicativo tem que possibilitar tirar fotos e vinculá-las ao atendimento em questão.
- b. Permitir a consulta de todas as unidades da empresa, com seus respectivos dados (endereço, município, telefone etc.).
- c. Conter uma opção que demonstre as atuações da EMATER, uma breve apresentação da empresa, descrevendo seu papel, visão e missão.
- d. Permitir a inserção ou atualização das unidades familiares de forma offline, ou seja, sem uma conexão com a internet, possibilitando a sincronização das informações em um momento posterior, quando houver conectividade. Este item deve conter as mesmas características definidas no item UNIDADE FAMILIAR, descrito anteriormente.

12.2.4. O SISTEMA está integrado, de forma única, dividida em módulos interdependentes entre si, capaz de funcionar, perfeitamente, em aparelhos com a seguinte configurações:

- Desktop/Notebook para usuário
- Telefone celular
- Tablet

12.2.5. Entende-se funcionamento perfeito aquele capaz de executar o sistema, sem travamento, com processamento em tempo real e que possa ser usado, no mesmo aparelho, com outros aplicativos e sistemas.

12.2.6. Funcionalidade Online e Offline: O sistema foi projetado para operar de forma híbrida, suportando funcionalidades tanto online quanto offline. Para garantir essa flexibilidade, foram implementadas as seguintes soluções:

- a) Sincronização de Dados: Em modo offline, os dados são armazenados localmente e, quando a conexão com a internet é restabelecida, ocorre a sincronização automática com o servidor central. Essa funcionalidade assegura que os dados coletados e processados offline sejam integrados ao banco de dados principal sem perda de informações.
- b) Armazenamento Local: Utilizamos mecanismos de armazenamento local, como bando de dados embutidos ou armazenados em cache, para manter os dados necessários para as operações offline. Isso garante que os usuários possam continuar utilizando o sistema mesmo sem conexão à internet.
- c) Gestão de conflitos: Implementamos um sistema de gestão de conflitos para resolver discrepâncias que possam surgir durante a sincronização dos dados offline com o servidor central, assegurando a integridade e a consistência dos dados.

12.3. **Do Local:** O sistema SIGATER está atualmente em operação e mantido dentro da infraestrutura necessária para execução das aplicações na Cloud Plataform. Esta plataforma abrange um conjunto completo de serviços de computação em nuvem, incluindo ferramentas modulares de gerenciamento. Todo o sistema está hospedado nesta estrutura, dimensionamento para tender à demanda atual, além de oferecer serviços de banco de dados, monitoramento, armazenamento de backup e uma rede de internet de alta velocidade, com datacenter localizado no Brasil.

12.4. **Prazo do Contrato / Vigência** - Considerando o objeto como Solução de TIC, as peculiaridades do sistema demonstram a necessidade de contratação direta por 12 (doze) meses, de forma plurianual, podendo o contrato ser prorrogado nos termos da legislação, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Artigo 106 c/c 107 da Lei 14.133/2021, bem como no disposto no artigo 61 e seguintes do Decreto Estadual n. 28.874/2024 em razão de seu enquadramento como serviço continuado.

12.5. **Do Prazo de Assinatura do Contrato** - O Contratado terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

12.6. A avaliação e recebimento dos serviços serão realizados por **Comissão de Recebimento de Serviços**, designada pela Presidência, a qual será responsável pelo **atesto** nos Recibos/Notas Fiscais de Prestação de Serviços, sendo que os mesmos serão entregues na Gerência de Planejamento e Informação – GEPIN da EMATER-RO para procedimentos de controle, acompanhamento e posterior envio para pagamento.

- a) **O Recebimento Provisório**(art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021 c/c art. 24 VII do Decreto Estadual n.28.874/2024), realizado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, para posterior verificação da conformidade dos serviços realizados, com as especificações deste, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.
- b) **O Recebimento Definitivo** (art. 140, I, "b", da Lei 14.133/2021 c/c art. 20 XVI do Decreto Estadual n. 28.874/2024), realizado pelo gestor do contrato no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação da compatibilidade das especificações dos serviços realizados mediante a emissão de Termo de Referência Definitivo assinado pelas partes.

12.7. O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação dos serviços nem a ético - profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

13. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

13.1. Como cediço, é sistema constitucional que todas as aquisições, vendas, contratos, prestação de serviços, alienações, no âmbito dos poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente por aqueles entes, sejam materializados mediante processo licitatório, em atendimento ao preceito estampado no art.37, inc. XXI, da CRFB/1998.

13.2. No entanto, o legislador concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária.

13.3. Diante disso a Lei n.14.133/21, estabeleceu a figura da dispensa de licitação e da contratação por inexigibilidade, respectivamente, prevista nos artigos 72, 73 e 74 da citada norma.

13.4. Assim dispõe o art. 74 da citada normativa:

- Art 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
...
III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
d) - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços

13.5. Em suma, a diferença básica entre as duas hipóteses é que na inexigibilidade não há possibilidade de competição, a Lei facultou alguns cenários em que a licitação poderá ser dispensada, ficando na competência discricionária da Administração.

13.6. Neste diapasão, para que haja licitude da contratação arrimada no dispositivo legal supramencionada deve-se atender os requisitos, simultaneamente, dos serviços técnicos enumerados no artigo 74 da Lei 14.133/21, assim já manifestou a Procuradoria Administrativa - PGE-PA, por meio do Parecer nº 261/2022/PGE-PA:

- (...)
"2.3.2. A inexigibilidade de licitação é tratada no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, a nova lei de licitações. Entende-se inexigível a licitação em que é "inviável a competição". O conceito de inviabilidade de competição, por sua vez, decorre de causas nas quais há a ausência de pressupostos que permitam a escolha objetiva da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, podendo se dar de diversas formas, em especial:

INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO	
1ª Possibilidade	Diante de fornecedor ou prestador de serviço exclusivo, que gera a inviabilidade absoluta de competição
2ª Possibilidade	Diante da impossibilidade de definir critérios objetivos de comparação e julgamento entre propostas, que gera a inviabilidade relativa de competição
3ª Possibilidade	Diante de situação de credenciamento, em que o adequado atendimento da demanda da Administração pressupõe a contratação de todos os possíveis interessados

2.3.3. A presente análise aplica-se exclusivamente aos casos da 2ª possibilidade indicada acima, ou seja, contratação direta por inexigibilidade para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, com fundamento no Art. 74, inciso III, alíneas "a" ao "h" da Lei nº 14.133/21.

13.7. O jurista Marçal Justen Filho corrobora ao afirmar que a *“inexigibilidade apenas se configura diante da presença cumulativa dos três requisitos”* (Vide Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14ª Ed, São Paulo: Dialética, 2010, p. 367);

13.8. Posto isto, passamos a observar os serviços técnicos elencados no inciso III do artigo 74 ora mencionado:

- III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
 - a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
 - b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
 - d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
 - e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
 - f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
 - g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
 - h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

- 13.9. Observe-se que a alínea "d", do dispositivo citado, é taxativo caracterizando a capacitação do agente público como um serviço técnico profissional especializado, preenchendo o primeiro requisito.
- 13.10. Quanto ao segundo requisito, natureza predominantemente intelectual, são os serviços realizados em trabalhos que exigem um conhecimento intelectual.
- 13.11. Dito de outro modo, entendemos que a contratação direta por inexigibilidade de licitação com fundamento no inciso III do art. 74 em tela somente se justificará se o objeto, além de envolver a execução de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, apresentar natureza singular, ou seja, revelar-se excepcional, incomum ao cotidiano administrativo, diferenciando-se de outros similares a ponto de ser considerado peculiar, motivo pelo qual sua contratação requer a seleção de profissional ou empresa de notória especialização.
- 13.12. Diante disso, observa-se que a escolha da contratação decorre naturalmente da singularidade do objeto, baseado na escolha do caráter técnico profissional, razão pela qual possibilita a contratação direta à luz dos princípios constitucionais.
- 13.13. **Da participação de Empresas sob a Forma de Consórcio**
- 13.13.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do poder público, na condição de contratante, a escolha, ou não, de empresa constituída sob a forma de consórcio. Nesta esteira, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado envolve um serviço de alta complexidade, entregue por empresa especializada, detentora da patente do SISTEMA SIGATER.
- 13.14. **Da Subcontratação, Cessão e/ ou Transferência**
- 13.14.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada à outra empresa, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto, tendo em vista o disposto no § 4º do art. 74 da Lei Federal 14.133/21, *ipsis litteris*:
- § 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do **caput** deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.
- 13.15. **Da Garantia Contratual**
- 13.15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, por se tratar de serviços continuado, o qual, vem sendo prestado desde 2007.
- 13.16. **Dos Critérios de Julgamento e Apresentação da Proposta**
- 13.16.1. Não se aplica por se tratar de um contrato já em andamento, onde busca-se a continuidade dos serviços, incluindo-se novas funcionalidades conforme item 2.1.3, apresentados por inexigibilidade.
- 13.17. **Do Acompanhamento da Execução dos Serviços**
- 13.17.1. As atividades de acompanhamento e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual n.º 28.874/2024).
- 13.17.2. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:
- I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;
- III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
- V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;
- VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
- XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.
- O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.
- É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento extemporâneo e definitivo do gestor e de seus substitutos.
- A exceção prevista no 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.
- 13.17.3. As funções dos Fiscais, são:
- Art. 21. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- § 1º O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- § 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.
- § 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Art. 22. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:
- I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;
- II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:
- a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;
- b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;
- c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e
- f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.
- Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 24. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

Art. 25. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos: I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;

II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;

III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;

IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;

V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

VI - avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

§ 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§ 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.

DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO
- 14.1.

A EMATER-RO, em comum acordo com a CONTRATADA, estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido admitindo também o uso de e-mail, desde que:

a)

Seja perfeitamente identificado na requisição o empregado da EMATER-RO responsável pelo pedido;

b)

O empregado da EMATER-RO, competente para efetuar o pedido seja prévia e formalmente designado como gestor/fiscal do contrato, cabendo a ele o controle dos quantitativos dos materiais/produtos/serviços.
15.

DA ESTIMATIVA DA DESPESA
- 15.1.

A estimativa do valor da contratação foi definida através da proposta comercial id.(0063791873), correspondendo um valor anual de R\$ 255.600,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais).



Proposta Comercial

Aos Cuidados de:

Genis dos Santos Silva
Gerência de Planejamento e Informações

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO
ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER



• Reestruturação do módulo de atendimento no aplicativo <i>Minha Émater</i> • Desenvolvimento da comunicação de dados cliente - servidor das novas funcionalidades			
Subtotal funcionalidade 2			R\$ 48.600,00
Funcionalidade 3			
• Implantação e manutenção de painéis dinâmicos com dados do sistema SIGATER, de forma comparativa, e para tomada de decisões;			
Funcionalidade 3.1			
• Etapa de integração. Consiste na conexão com o banco de dados do SIGATER, entendimento dos dados e desenvolvimento do modelo de dados.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Funcionalidade 3.2			
• Construção dos painéis. O conteúdo dos painéis tem como base os processos da Unidade Familiar, Planejamento e Atendimento, existentes no sistema SIGATER. Serão desenvolvidos, inicialmente, 12 painéis contemplando essas informações.	1	R\$ 11.400,00	R\$ 11.400,00
Funcionalidade 3.3			
• Serviços de continuidade. Desenvolvimento de melhorias dentro de pacote de consultoria de 20 horas mensais.	12	R\$ 9.200,00	R\$ 110.400,00
Subtotal funcionalidade 3			R\$ 136.800,00
TOTAL GERAL			R\$ 255.600,00

Rua João Pinheiro, 1124
Bairro Boa Vista - CEP: 38.017-000
Uberaba/MG - Telefone: (34) 9.9927-7198 | www.sigmaponline.com.br



7. Termo de Aceite

A SIGMA estabelece este termo de aceitação para que a EMATER receba os produtos e serviços descritos nesta proposta, pelo preço e condições estabelecidas.

De Acordo:

Uberaba MG. 28 de Agosto de 2025.

SIGMA SISTEMAS Assinado digitalmente por SIGMA SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA: 1444133200116
 ND: C=BR, O=CIPIC-RB, OU=SIGMA, LN=LUIZABRAGA, CN=0671492700163, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil, OU=RPB e CN=PI, OU=presencial
 C=SIGMA SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA: 1444133200116
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2025.08.26 16:01:24-03'00'
 cod PRO: Evidenc: Venc: 2025.09.01

SIGMA SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA
Rodrigo Abreu Oliveira
rodrigo@sigmaonline.com.br
(34) 99927-7198

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER
Genis dos Santos e Silva
gepin@emater.ro.gov.br
(69) 3211-3720



4. Prazos

A funcionalidade 1 possui um prazo estimado de 80 dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato. A funcionalidade 2 está prevista para ser concluída em 90 dias úteis, a contar da finalização da funcionalidade 1. Paralelamente à execução das funcionalidades 1 e 2, a funcionalidade 3 será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, com um prazo de 45 dias úteis para a integração das bases de dados e mais 45 dias úteis para a elaboração dos painéis.

5. Condições de pagamento

Os valores serão faturados da seguinte forma:

- Funcionalidade 1:
 - 100% na sua conclusão;
- Funcionalidade 2:
 - 100% na sua conclusão;
- Funcionalidade 3:
 - 100% na sua conclusão;

6. Condições comerciais

Descrição	Qtde	Valor unitário	Valor Total
Funcionalidade 1 - Desenvolvimento da comunicação de dados cliente - servidor - sigater web - Desenvolvimento das funcionalidades no aplicativo <i>Minha Emater</i>	1	R\$ 70.200,00	R\$ 70.200,00
Subtotal funcionalidade 1			R\$ 70.200,00
Funcionalidade 2 Reestruturação do módulo de atendimento no sigater web	1	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00

Rua João Pinheiro, 1124
Bairro Boa Vista - CEP: 38.017-000
Uberaba/MG - Telefone: (34) 9.9927-7198 | www.sigmaponline.com.br

Rua João Pinheiro, 1124
Bairro Boa Vista - CEP: 38.017-000
Uberaba/MG - Telefone: (34) 9.9927-7198 | www.sigmaponline.com.br



1. A Empresa

A SIGMA é uma empresa composta por profissionais altamente experientes e especializados no mercado, destacando-se pela sua atuação na área de gestão e desenvolvimento de sistemas específicos. Estamos firmemente capacitados para oferecer soluções personalizadas que atendam às necessidades de nossos clientes de maneira ágil e eficiente, sempre priorizando a qualidade e a excelência no serviço prestado.

2. Objeto da Proposta

Implantação de novas funcionalidades no sistema de gerenciamento de ATER - SIGATER, conforme descrito abaixo:

- a. **Funcionalidade 1** - FATES de campo disponíveis no aplicativo *Minha Emater* para alimentação em modo off-line: Ação demandada pelos escritórios regionais durante os encontros de Gestores realizados no CENTRER. Com a implantação desse módulo no aplicativo, será possível aplicar o formulário de supervisão de campo utilizando o aplicativo e também, estaremos atendendo a determinação do Governo do Estado quanto a campanha, Governo sem papel.
- b. **Funcionalidade 2** - Reestruturação da aba atendimento – Nessa ação, seriam inseridas opções de entrada para registro de resultados durante o lançamento de um atendimento na FAM. Ex. Quando for lançar recebimento de calcário, ao lançar a FAM, já seria possível registrar as quantidades recebidas, fonte de recurso, e afins, evitando assim o retrabalho.
- c. **Funcionalidade 3** - Implantação e manutenção de painéis dinâmicos com dados do sistema SIGATER, de forma comparativa, e para tomada de decisões;

3. Garantias

A SIGMA garante o funcionamento dos produtos, objeto desta proposta, durante o prazo de vigência do contrato entre as partes. Esta garantia abrange os serviços de manutenção, correção de erros, suporte e atualizações tecnológicas, e fica restrita ao compromisso de manter os softwares atualizados e funcionando em conformidade com suas especificações.

A EMATER caberá fornecer os dados necessários para a obtenção das informações e resultados para os quais o sistema for programado. Serão atribuições exclusivas da EMATER zelar pela qualidade e veracidade dos dados fornecidos ou inseridos no sistema, bem como conferir e verificar a exatidão das informações e resultados obtidos a partir dos dados por ele informados.

Rua João Pinheiro, 1124
Bairro Boa Vista - CEP: 38.017-000
Uberaba/MG - Telefone: (34) 9.9927-7198 | www.sigmasonline.com.br

1

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A contratação está prevista no Plano Plurianual PPA 2024/2027, LEI 5.717 DE 03 DE JANEIRO DE 2024 e Lei Orçamentária Anual - LOA/2025 - Lei nº 5.982 de 29 de janeiro de 2025, na seguinte programação orçamentária:

16.2. Programa - 1015 - Gestão Administrativa do Poder Executivo

16.2.1. Unidade orçamentária – 19025

16.2.2. Ação: 19.025.20.122.1015.208Z - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

16.2.3. Fonte – 1500000001- Recurso não Vinculados de impostos

16.2.4. Elemento de despesa: 3.3.90.40 (Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

16.2.5. Sub Item: 03 - Locação de Equipamentos de TIC - Servidores/Storage

17. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTES

17.1. A opção por lote deve-se a alguns fatores:

- a) Os agrupamentos foram formados pela necessidade deles serem entregues numa só vez para que haja viabilidade da execução das ações projetadas.
- b) Garantia que a solução será entregue em conjunto
- c) Garantia de alta produtividade

17.2. Optou-se por tal método considerando que o objeto não deve ser divisível, podendo assim gerar perda de escala e desinteresse do único fornecedor para fornecimento dos serviços, objeto deste termo de referência.

18. ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 2006, DE RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA

18.1. Não se aplica, visto que não é possível a competição, motivo pelo qual só existe uma única empresa que fornece os serviços pretendidos, conforme certificado de Registro id. (0063778548).

19. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. Para o julgamento das propostas será considerada vencedora, desde que atendidas às especificações constantes deste Termo de Referência, a fornecedora que ofertar o menor preço global por LOTE ÚNICO, para o objeto em tela.

19.2. **Modalidade da Licitação:** Contratação Direta por Inexigibilidade, nos termos do Art. 74, I, da Lei 14.133/2021.

19.3. **Modo de Disputa** - Considerando que se trata de inexigibilidade o modo de disputa não se aplica.

19.4. **Critério de Julgamento** - Menor Preço por Lote, conforme Art. 33, Inciso I da Lei 14.133/2021.

19.5. **Dos Princípios a serem observados** - Nos termos do art. 5º da Lei 14.133/2021 eis os princípios a serem observados na sua aplicação:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

19.5.1. Os preços propostos deverão incluir os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, tributos, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito.

19.5.2. Número da conta corrente, agência, localidade e nome do banco do fornecedor.

20. VALIDADE DA PROPOSTA

20.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da proposta, suspendendo-se este prazo no período entre a habilitação e a homologação do certame ou a hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

21. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. As licitantes/fornecedora deverão apresentar proposta contendo todas as características dos serviços ofertados, e ainda o preço unitário e total dos serviços em conformidade com o Termo de Referência;

21.2. Deverá conter na proposta declaração expressa de que os preços nela apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos; salários; taxas de administração, impostos e taxas e outros;

21.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os respectivos serviços serem fornecidos ao CONTRATANTE sem ônus adicionais.

22. DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA

22.1. Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, documentação relativa a:

22.1.1. Habilitação Jurídica

22.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

22.1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;

22.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

22.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

22.1.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

22.1.1.6. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social. 05/01/2024, 07:43 SEI/ABC - 0044900258 - Termo de Referência https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=46054804&i... 8/10 20.2.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

22.1.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

22.1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

22.1.2. Regularidade Fiscal

22.1.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

22.1.2.2. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

22.1.2.3. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

22.1.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

22.1.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

22.1.3. Regularidade Trabalhista

22.1.3.1. Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

22.1.4. Qualificação Técnica

22.1.4.1. Para fins de aferimento da qualificação técnica, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para a contratação do serviço, objeto deste termo de referência, de características similares, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão ou atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.1.4.2. O atestado ou certidão, deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.

22.1.4.3. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros.

22.1.4.4. Caso não sejam encaminhados, o(a) Pregoeiro(a) os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado ou certidão.

22.1.4.5. A exigência acima estabelecida, para fins de comprovação da qualificação técnica, se mostra razoável diante do montante estimado, considerando que os produtos pertencem a uma única classificação, qual seja "implantação de novas funcionalidades no sistema SIGATER", considerando que possuem itens de valor econômico superior a 4% do valor global estimado, conforme prevê o § 1º e § 2º, do art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

22.1.5. Qualificação Econômico-Financeira

22.1.5.1. Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº. 11.101/05 (recuperação judicial, extrajudicial e falência) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade. Não disponibilizado pelo SICAF, mas contemplado no CAGEFIMP, podendo ser consultado pela Pregoeira desde que a licitante tenha cadastrado e esteja atualizado.

a) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

b) Caso a empresa licitante não obtenha acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

c) Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

22.1.5.2. A Contratada deverá cumprir a exigência habilitatória do art. 68, VI, da Lei n. 14.133/21 e inciso XXXIII do art. 7º da CF, qual seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

22.1.5.3. Balanço Patrimonial, referente aos 2 últimos exercícios sociais, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), não inferior a 2% (dois) por cento, do valor estimado da contratação que apresentar proposta.

a) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências;

b) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

c) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

23. INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1. Do local de entrega – Os serviços deverão ser executados conforme item 2.1.3 deste termo de referência.

23.2. Prazo do Contrato / Vigência - A vigência do contrato dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando a vigência decenal, nos termos de art. 107 da lei 14.133/2021. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser comprovada a cada exercício financeiro.

- 23.3. **Do Prazo de Assinatura do Contrato** – A Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 23.4. **Da Prorrogação** - O prazo do instrumento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atenda a disposição do artigo art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, c/c art. 172 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.
- 23.5. **Do Procedimento de Prorrogação** - O processo de prorrogação da Contratação deverá ser instruído conforme art. 174 do Decreto Estadual n.º 28.874/2024.
24. **DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DO CONTRATO**
- 24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 150 e seguintes do Decreto Estadual nº 28.874/2024;
- 24.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura do contrato;
- 24.3. O valor da contratação será reajustado a cada 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, conforme variação do **(IPC-BR)** (FGV), ocorrido no período, ou sua falta ou extinção, será substituído pelo maior índice oficial vigente.
- 24.4. **Da Revisão e Reajuste Contratual:** Serão nos termos do Decreto Estadual nº 28.874 de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste, repactuação e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- 24.5. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 24.6. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos, conforme o rol elencado no Art. 152 do Decreto Estadual nº 28.874/24:
- a) requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
 - b) planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
 - c) planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
 - d) documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
- 24.7. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, de acordo com o Art. 154 do Decreto Nº 28.874/24.
- 24.8. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.
- 24.9. O pedido de reajuste deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, de acordo com o art. 151 do Decreto Nº 28.874/24.
- 24.10. No caso de reajuste, desde que obedecido o prazo previsto no item anterior, os efeitos financeiros retroagirão à data de ocorrência do fato gerador.
- 24.11. Caso o pedido de reajuste ou repactuação seja feito fora do prazo previsto no item anterior, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.
- 24.12. Em todos os casos previstos no presente capítulo, antes do ato formal do ordenador de despesa que reconhecer o direito da contratada à concessão de reajuste, repactuação e revisão, o processo deverá ser analisado pelo sistema de controle interno, quanto aos cálculos apresentados e, posteriormente, pela Procuradoria Geral do Estado, para análise jurídica do pedido.
- 24.13. A empresa contratada para a execução de remanescente de obra ou serviço tem direito ao reajuste ou repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o parágrafo 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- 24.14. Aplicar-se-á ao cálculo o IPC-BR/FGV.

Prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;	60 dias
Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;	60 dias

25. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - EMATER**
- 25.1. Além daquelas determinadas nas Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura CONTRATANTE, também se incluem os dispositivos estabelecidos no presente Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:
- a) Executar a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
 - b) Acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
 - c) Notificar a Contratada, por escrito, sob imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
 - d) Indicar formalmente por meio de portaria, devidamente publicada em Diário Oficial do Estado, o gestor e/ou fiscal do contrato.
 - e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do serviço;
 - f) Promover o recebimento provisório e o definitivo dos serviços, nos prazos fixados;
 - g) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
 - h) Não realizar Nenhum pagamento a contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
 - i) Não realizar sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
26. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - FORNECEDOR**
- 26.1. São obrigações da contratada, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:
- 26.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos objetos de exame da PGE-EMATER-RO.
- 26.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:
- a) Responsabilizar-se integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente;
 - b) Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;
 - c) Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;
 - d) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;
 - e) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
 - f) Comunicar à CONTRATANTE verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
 - g) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - h) Retirar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação formal;
 - i) Entregar o objeto adjudicado no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados após o recebimento da Nota de Empenho. Em caso de não ser possível o atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela Contratada mediante justificativa expressa;
 - j) Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto, até o local da entrega.
 - k) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total dos serviços contratados;
 - l) Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados;
 - m) Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante;
 - n) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
 - o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - p) O licitante vencedor do Certame fica obrigado a realizar cadastro de usuários externos do seu representante legal, no sistema de processos do Governo do Estado de Rondônia - S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).

27. DO PAGAMENTO

- 27.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado, nos termos do art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 27.2. O pagamento deve ocorrer nos termos dos Art. 188 ao 192 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, levando em consideração o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2º, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 27.3. As Notas Fiscais, deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal, a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária para depósito do pagamento.
- 27.4. A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em nome da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, CNPJ n. 05.888.813/0001-83, com Endereço na Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 1º Andar.
- 27.5. A Gepin - Gerência de Planejamento e Informações terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la
- 27.6. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.
- 27.7. A Devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos
- 27.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 27.9. A hipótese de atraso no pagamento das Notas Fiscais, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de início do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.
- 27.10. O valor total a ser pago à contratada será apurado a partir da realização de cada serviço solicitado através de Ordem de Serviço a ser expedida pela Gerência de Planejamento e Informações/EMATER-RO.
- 27.11. Não haverá retenção de pagamento de serviço já executado, em razão do não cumprimento de regularidade fiscal, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça - STJ, súmula nº 07.
- 27.12. Em caso de débito do contratado com a fazenda estadual, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, nos termos do art. 188, § 3º do Decreto Estadual n. 28.874/2024.
- 27.13. O pagamento será feito em favor da empresa por meio de **depósito em conta corrente**, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal, em que deverá ser discriminado o material/bem/serviço solicitado e após a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições sociais (FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Conjunta Negativa – PGFN, Certidão Negativa de Débito Municipal, Certidão Negativa Trabalhista e Certidão de Falência e Concordata) pela empresa.
- 27.14. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO (ANEXO I) , DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL N.º 27.546 de 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

28. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

- 28.1. O descumprimento de qualquer cláusula ou de simples condição do Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.
- 28.2. A rescisão do contrato poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato (art. 175, §1º do Decreto Estadual 28.874/2024).
- 28.3. Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias (art. 175, §2º do Decreto Estadual 28.874/2024).
- 28.4. O Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:
- a) Decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;
 - b) Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
 - c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes ao Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
 - d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
 - e) No interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com pagamento dos serviços adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
 - f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

29. SANÇÕES

- 29.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.
- 29.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.
- 29.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 12 (doze) meses, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 29.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.
- 29.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.
- 29.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.
- 29.7. sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.
- 29.8. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 29.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 29.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 29.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU	MULTA*
1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia
4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia

* Incidente sobre a parcela inadimplida.

- 29.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 29.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 29.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 29.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 29.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 29.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 29.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 29.19. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 29.20. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 29.21. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

30. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

- 30.1. Considerando que se trata de implantação de novas funcionalidades no sistema informatizado SIGATER, o que demanda uma expertise técnica e capacidade operacional, nesse caso se faz necessária, a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação, conforme determina o artigo 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.878/24, se justifica pela complexidade e escala do objeto da contratação.
- 30.2. Considerando que a Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, no art. 4º prevê a contratação das pessoas físicas, desde que a contratação não exija capital social:
- 30.3. Art. 4º Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art.2º em observância aos objetos da isonomia e da justa competição.
- 30.4. Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamento, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incomparáveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado no Documento de Oficialização de Demanda id. 0063778651.
- 30.5. Portanto, considerando que para a pretensa contratação será exigido, como requisito de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA, que o licitante apresente Capital Social Mínimo:
- 30.6. A habilitação econômico-financeiro visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:
- 30.7. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 30.8. Portanto, a exclusão de participação de Pessoas Físicas na licitação se justifica pela necessidade de assegurar a eficiência, eficácia e qualidade na prestação dos serviços, bem como pela complexidade e escala do objeto da contratação, que é operacional geralmente encontrada em empresas especializadas.

31. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 31.1. Na execução do objeto, "inclusão de novas funcionalidades no sistema SIGATER", devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 31.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
- 31.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 31.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 31.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU-CGU-AGU.pdf), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 31.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 31.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

32. DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

- 32.1. Primeiramente, vale ressaltar que a implantação de novas funcionalidades no sistema SIGATER se desenvolverá totalmente em ambiente virtual, o que não traz qualquer risco ou impacto ambiental a ser enfrentado.
- 32.2. Informamos que o sistema SIGATER está atualmente em operação e mantido dentro da infraestrutura necessária para execução das aplicações na Cloud Platform. Esta plataforma abrange um conjunto completo de serviços de computação em nuvem, incluindo ferramentas modulares de gerenciamento. Todo o sistema está hospedado nesta estrutura, dimensionamento para atender à demanda atual, além de oferecer serviços de banco de dados, monitoramento, armazenamento de backup e uma rede de internet de alta velocidade, com datacenter localizado no Brasil.

33. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - LEI N. 12.527/2011 E INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME N. 81/2022

- 33.1. A classificação do presente Termo de Referência é pública nos termos da Lei nº 12.527/2011, conforme preconiza o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/21, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

Erivaldo Araújo de Souza – Mat.300*****

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência.

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

Diretor(a) Presidente em Exercício

Anexo I

Minuta de Contrato

CONTRATANTE: A ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER/RO, Autarquia Estadual, modificada pela Lei Estadual nº 3.937 de 30 de novembro de 2016, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.888.813/0001-83, com sede na Avenida Farquar, nº 2986 – Palácio Rio Madeira – Anexo Rio Jamari - Bairro Pedrinhas, em Porto Velho/RO, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Diretora Vice Presidente a Srª. **Renata Rosa de Souza**, nomeada pelo decreto de 21 de março de 2023, não numerado publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 22 de março de 2023, ed. 54, fls.01.

CONTRATADA:, CNPJ/MF n.º, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme documentação de id.

Celebram o presente Contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº.....** o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, SELECIONADO por (TIPO DE LICITAÇÃO), conforme Termo de Id. 00000000, vinculando-se aos termos do processo administrativo e à proposta da CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA UM - DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de implementação de novas funcionalidades no Sistema de Gerenciamento de ATER - SIGATER, em caráter continuado, fornecido e patentado pela SIGMA Sistema de Informática LTDA, pelo período de 12 meses.

2. CLÁUSULA DOIS - DA ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO

2.1. **Descrição dos Serviços:** Os serviços adquiridos, “implementação de novas funcionalidades no sistema SIGATER”, deverão ser prestados mensalmente junto a Gerência de Planejamento e Informação - GEPIN, pelo telefone (69) 993376089 ou e-mail: gepin@emater-ro.com.br, sendo indicado pelo fornecedor o dia e a hora que procederá a execução dos serviços, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

2.2. **Dos Requisitos para os procedimentos a serem adotado na Execução dos Serviços:**

2.2.1. O SISTEMA, já contratado e encontra-se em pleno funcionamento, está configurado em módulos, interdependentes e integrados entre si, que abrangem o conjunto do serviço de ATER, seja na identificação do agente de ATER/extensionista, o atendimento, métodos e conteúdos básicos de ATER. Nestes constam informações de entrada (INPUTS) de diferentes modalidades a serem sistematizadas, armazenadas e organizadas na forma de relatório de saída e/ou consultas (OUTPUTS), construídos e customizados.

2.2.2. a. AGENTE DE ATER/EXTENSIONISTA: Cadastro armazena os dados básicos do extensionista - nome, CPF, telefone, data de nascimento, e-mail, endereço completo, se o extensionista está ativo ou não no sistema, sexo, além da possibilidade de definir o cargo que ocupa na entidade. Registrar a qual escritório/região o extensionista está lotado, pois através dessa informação deverá ser gerado relatórios e gráficos de desempenho, atendimento etc.

b. INADIMPLÊNCIA: Vinculado ao cadastro de cada extensionista, a solução deve verificar alguns processos nos quais colocará o agente de ATER/extensionista no modo inadimplente, caso não sejam cumpridas. As principais são:

a. Realizar a supervisão de crédito na data definida no módulo do crédito rural (descrito neste quadro de requisitos).

b. Possuir a quantidade de unidades familiares atualizadas, definidas no planejamento anual do extensionista.

c. Definir a programação mensal, baseada na quantidade de beneficiários que devem ser atendidos no mês.

d. Uma vez que o extensionista entrar para a lista de inadimplência, o sistema deve estipular um prazo para execução e verificar se esta tarefa foi executada neste novo período.

e. CARGOS: Definição do cargo do agente de ATER na estrutura da entidade - Extensionista Rural, Extensionista Social, Engenheiro Agrônomo etc.

d. VEÍCULOS: Cadastro com os campos: placa, marca, modelo, média de consumo (km/l), unidade da empresa que pertence e o tipo de combustível.

e. PRODUTOS AGROPECUÁRIOS E RURAIS: Cadastro com no mínimo os seguintes campos: descrição, valor unitário, categoria e unidade de medida.

f. PERFIL DO CLIENTE: Definição do perfil do produtor rural - Agricultor Familiar, Extrativista, Jovem Rural, Mulher Rural etc.

g. UNIDADE ORGANIZACIONAL: Cadastro para armazenar as seguintes informações: nome, CNPJ, telefone, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP), município, e-mail, se a unidade está ativa ou não e por fim a localização geográfica (longitude e latitude em graus decimais). No caso dos escritórios informar qual Gerência/Coordenação/Unidade Regional ele pertence. A informação de longitude e latitude vai permitir traçar uma rota do escritório até a propriedade do produtor, esta informação deve estar disponível na consulta e no cadastro da propriedade.

h. ORGANIZAÇÃO SOCIAL RURAL: Cadastro que deve armazenar as informações das organizações que poderão fazer parte do cadastro do produtor. Os dados a serem armazenados são: nome da organização, CNPJ, data de fundação, telefone, e-mail, número de sócios, nome do presidente/representante da organização e seus dados pessoais (CPF, RG, e-mail, início e fim da gestão). Permitir a classificação da organização (Colônia de Pescadores, Conselho Municipal, Cooperativa etc.). Informar longitude e latitude em graus decimais, para identificação no google maps. Definir a região/escritório da EMATER, a qual pertence. Um produtor rural pode estar vinculado a uma ou mais OSR.

i. CLIENTE - AGRICULTOR/PRODUTOR RURAL: Este cadastro deve armazenar as informações dos produtores atendidos pela entidade. No mínimo o cadastro deve conter: nome, CPF, telefone, data de nascimento, número da CAF (Cadastro do Agricultor Familiar) /DAP (Declaração de Aptidão do Produtor), grau de instrução, estado civil, sexo, condição de posse e uso da terra, se o produtor mora no lote, possui acesso a internet, banco agência e conta bancária para utilização no módulo de crédito rural. Conter a classificação do perfil do Produtor, ou seja, agricultor familiar, agricultor empresarial, extrativista, estudante etc. Possibilitar o cadastro de todos os membros familiares, bem como o seu grau de parentesco, sexo, CPF, data de nascimento etc. Permitir ainda que o produtor seja vinculado a uma ou mais Organização Social Rural. Na tela de cadastro do produtor, as informações de atendimento, propriedade e unidade familiar devem aparecer de forma a compor uma espécie de “ficha” do produtor. Essas informações visam facilitar a visualização de todas as ocorrências referentes ao produtor no sistema (unidade familiar, atendimentos etc.).

j. ESTRUTURAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATER: O Sistema deve permitir uma forma de estruturar as informações de atendimento e informações nas unidades familiares. O objetivo é poder cadastrar, dinamicamente, as dimensões, os projetos, as atividades e os indicadores das atividades. O cadastro das dimensões (exemplo: econômica, social, ambiental etc.) é o primeiro nível dessa estrutura e deve conter no mínimo um identificador, descrição e um campo para demonstrar se a dimensão está ou não ativa, ou seja, disponível para uso. O próximo nível desta estrutura é o cadastro de projetos, seguindo o mesmo modelo das dimensões, cada projeto é obrigatoriamente registrado sob uma dimensão específica (exemplo: acesso à políticas públicas estará sob a dimensão social). O terceiro nível da estrutura é o cadastro de atividades. Este cadastro será utilizado tanto na formulação das unidades familiares, como nos atendimentos. Toda atividade estará vinculada a um projeto que consequentemente estará vinculada a uma dimensão. O cadastro de atividade também deve conter um campo ativo/inativo. O quarto e último nível é o cadastro de indicadores. Cada indicador poderá ter um comportamento específico, dependendo da sua configuração e parametrização. Contemplará quatro formas de entrada de dados, sendo elas: quantidade/valor, sim/não, lista de valores ou calculado. O tipo quantidade/valor será um campo numérico com no máximo 6 posições decimais, ou seja, podendo ser configurada pelo usuário de 0 a 6 posições decimais, que vai registrar a quantidade ou valor de uma atividade (exemplo: atividade: café - indicador: área plantada - opção escolhida: 25 hectares, onde o 25 será a quantidade de hectares plantado). O tipo sim/não, será um campo booleano que deve armazenar uma resposta a um determinado indicador sendo verdadeiro ou falso (exemplo: atividade: destinação dos dejetos - indicador: possui fossa séptica? - opção escolhida: não). O tipo lista de valores, será um campo STRING que irá armazenar uma opção de uma determinada lista pré-cadastrada (exemplo: atividade: agroindústria - indicador: origem animal - opções: Aves, Suínos, Pescados, Leite/Derivados, Mel, Entrepasto de Ovos. opção escolhida: Mel). Por fim, o tipo calculado, vai permitir a composição de um ou mais tipo quantidade/valor, criando uma fórmula de cálculo que resultará no valor deste indicador (exemplo: exemplo: atividade: Bovino Leiteiro - indicador: % de vacas em lactação - fórmula: (número de vacas em lactação / Número de matrizes) * 100 resultado: será o cálculo da fórmula mencionada, onde número de vacas em lactação e número de matrizes, serão outros dois indicadores do tipo quantidade/valor, da mesma atividade Bovino Leiteiro e que devem ser informados anteriormente). O cadastro de indicadores também deve conter uma associação a um cadastro de unidades de medidas (exemplo: ha - hectares, un - unidade, kg - quilograma etc.). Os indicadores também devem ter um parâmetro para indicar se esse indicador é caracterizado como indicador de renda bruta. Será utilizado para contabilizar a renda bruta da propriedade e através das atualizações da unidade familiar deste produtor, indicar se esses indicadores sofreram uma evolução positiva ou negativa. A composição dos indicadores é um cadastro onde se fará a vinculação dos indicadores às atividades. Um mesmo indicador pode ser utilizado em várias atividades diferentes. A composição dos indicadores deve ser definida por atividade e deve conter ainda a informação se o indicador de uma determinada atividade é ou não obrigatório, se está ativo ou inativo. A fórmula de cálculo mencionada anteriormente, deve ser informada nesse cadastro, pois o mesmo indicador poderá possuir fórmulas diferentes dependendo da atividade. Os indicadores cadastrados sob uma determinada atividade, deverão ter a opção de ordenação, para que na obtenção de dados, a ordem definida seja seguida conforme cadastro. Permitir para os indicadores que são do tipo quantidade/valor, uma parametrização de valor mínimo e máximo, para que no lançamento da informação na unidade familiar, o sistema bloqueie a informação que esteja fora dessa faixa.

k. MÉTODOS DE ATER: cadastro que será utilizado para classificar o tipo de atendimento realizado a um determinado produtor. Os métodos podem ser subdivididos em Individual e Coletivo. Deve determinar se o anexo de documentos é obrigatório no momento do atendimento. Dependendo do tipo do método (individual ou coletivo) a forma de atendimento será diferente, possuindo características diferentes na obtenção dos dados. As diferenças estão descritas no item Atendimento.

l. PROPRIEDADE RURAL: Informar a unidade da empresa que fará o atendimento à essa propriedade e o município que a propriedade pertence. A definição do município e da unidade da empresa, pode ser diferente, uma vez que na estrutura organizacional, a propriedade poderá ser atendida por um escritório que pertença a um outro município (geralmente um município vizinho). Armazenar

também no mínimo: nome da propriedade, endereço, linha, lote, gleba, área, latitude e longitude possibilitando a identificação através de mapa (Google Maps), demonstrando a sua posição em graus decimais.

l.a. Uma propriedade só pode ser vinculada a um produtor rural, que é identificado como produtor rural titular da propriedade, entretanto um produtor rural poderá ter mais de uma propriedade vinculada em seu cadastro. Quando ocorrer de um produtor rural possuir duas ou mais propriedades, o sistema tem que se comportar de forma a definir em qual propriedade está sendo dada manutenção, seja no cadastro de unidade familiar, seja no atendimento realizado por um extensionista.

l.b. O sistema também deve permitir que uma propriedade seja transferida para outro produtor rural, seja por razão de venda da propriedade ou qualquer outro motivo, mantendo um histórico dessa propriedade.

l.c. Na manutenção da propriedade, possibilitar a visualização, a localização e a rota do escritório até a propriedade. Esta informação deve estar disponível através de um link que possibilite a visualização no Google Maps.

l.d. No cadastro da propriedade rural, deve-se permitir de forma obrigatória ou não (parametrizável) a informação do código CAR – cadastro ambiental rural. Este código deve ser validado conforme o município que a propriedade pertence.

m. UNIDADE FAMILIAR: Entende-se por unidade familiar as características da propriedade de um determinado produtor rural, ou seja, o que ele produz, as condições de infraestrutura, os bens que possui etc. Esta composição é formada utilizando-se o cadastro de dimensão/projeto/atividade e indicador já descrito. O sistema deve permitir que seja registrado anualmente a evolução da unidade familiar do produtor, mantendo um histórico das ações realizadas pela Entidade, bem como as mudanças realizadas na propriedade. Dessa forma será possível medir a qualidade e eficiência do atendimento feito pela Entidade na propriedade. Na tela de cadastramento ou atualização da unidade familiar, o extensionista tem que ser capaz de cadastrar ou atualizar os dados do produtor rural, informando os membros familiares, a qual organização rural pertence e a atualização ou cadastramento de uma nova propriedade. Uma vez cumprida essas etapas, deve-se entrar com as informações pertinentes à unidade familiar, ou seja, dimensão, projeto, atividade e indicador. Uma vez cadastrada e/ou atualizada, o sistema deve montar uma ficha de resumo, onde é possível visualizar as principais atividades econômicas da propriedade, o último ano de atualização, o extensionista responsável pela atualização, os dados completos da propriedade, os dados básicos do produtor (nome, CPF, telefone), documentos ou fotos que foram anexados a estes cadastros e uma opção que permita escolher o ano de atualização das informações. Mostrar também em forma de gráfico, a evolução econômica da propriedade.

n. ATENDIMENTO DE ATER: O Atendimento ao Produtor é a forma como o extensionista discrimina sua atuação junto à propriedade e ao produtor rural. Todos os atendimentos são primeiramente classificados pelo método utilizado, podendo ser individual ou coletivo. Nos atendimentos individuais, é obrigatório que o produtor esteja previamente cadastrado com sua Unidade Familiar atualizada; caso contrário, o registro será feito como atendimento a um produtor eventual. Nesse caso, o sistema deve permitir um cadastro simplificado no momento do atendimento, exigindo alguns campos, como o nome, CPF e endereço da propriedade. Um produtor eventual não precisa necessariamente ter uma propriedade cadastrada. Se o produtor já cadastrado possuir duas ou mais propriedades, o extensionista deverá selecionar aquela em que o atendimento será realizado. A estrutura do atendimento é baseada em dimensão/projeto/atividade, a mesma utilizada na unidade familiar. Não é necessário informar indicadores nesse momento, pois o extensionista apenas registra a orientação técnica vinculada à atividade específica (por exemplo, bovino leiteiro). A diferença, no caso de atendimentos coletivos, é que deve ser registrada também a quantidade de participantes, além do detalhamento do atendimento. Em qualquer modalidade, é possível registrar várias atividades em um mesmo atendimento e anexar um ou mais documentos. De forma resumida, a atendimento de ATER no SIGATER funciona da seguinte maneira: o extensionista registra seu atendimento classificando o atendimento como individual ou coletivo. Nos individuais, exige-se que o produtor esteja previamente cadastrado com sua unidade familiar; caso contrário, o registro é feito como eventual. A estrutura do atendimento sempre se baseia na escolha de uma dimensão, projeto e atividade. Atualmente, os indicadores são atualizados apenas em revisões anuais da Unidade Familiar. A nova funcionalidade permitirá que, durante um atendimento em atividade específica, o extensionista atualize imediatamente os indicadores relacionados. Exemplo prático: se em setembro de 2024 a unidade familiar foi registrada com 40 vacas em lactação e, em janeiro de 2025, durante um novo atendimento, o produtor informar que agora são 25, o extensionista poderá atualizar esse número na hora. Se em março de 2025, o total subir para 30, a informação é novamente atualizada. Assim, os indicadores permanecem sempre em tempo real, de acordo com cada atendimento, sem a necessidade de esperar pelo ciclo anual.

o. PLANEJAMENTO ANUAL: Deve permitir que o extensionista faça a programação de seus atendimentos, indicando em qual mês, quais produtores serão atendidos. O mesmo produtor pode ser atendido em vários meses do ano. O sistema deve levar em consideração o mês de férias do extensionista, que pode ser dividido em um, dois ou mais períodos. Levando em consideração o período de férias, que deve ser solicitado no momento do planejamento, o sistema não permitirá nenhum atendimento neste período.

p. PLANEJAMENTO MENSAL: é baseado no planejamento anual. O extensionista informará em qual dia da semana fará o atendimento para um determinado produtor. Neste caso, o sistema deve selecionar apenas os produtores do mês correspondente ao que foi predefinido no planejamento anual. Este planejamento (mensal) geralmente é feito no final do mês que antecede o mês de execução dos atendimentos, gerando assim um calendário completo das ações que serão realizadas durante o mês.

q. PLANEJAMENTO SEMANAL: O extensionista será capaz de informar o detalhamento do seu atendimento. Deve aparecer um calendário demonstrando toda a programação feita no planejamento mensal, pois com a visão geral dos atendimentos do dia, o extensionista definirá a hora que vai atender cada produtor. Informará também qual veículo será utilizado para o atendimento, bem como o condutor. Deve informar também uma previsão de quilômetros para que o sistema faça uma projeção de custo de combustível.

r. FORMULÁRIO: É um cadastro que permite a elaboração de questionários que poderão ser respondidos pelos usuários do sistema. Para cada pergunta elaborada, o sistema oferecerá as seguintes opções de resposta: múltipla escolha, única escolha ou um campo livre para digitação e anexar arquivos. Na definição do formulário o usuário poderá escolher o público-alvo, podendo ser um extensionista ou um produtor rural.

r.a. Formulários disponíveis no Aplicativo Minha Emater para alimentação em modo off-line: Ação demandada pelos escritórios regionais durante o encontro de Gestores realizados no CENTRER. Com a implantação desse módulo no aplicativo, será possível aplicar o formulário de supervisão de campo utilizando o aplicativo e também, estaremos atendendo a determinação do Governo do Estado quanto a campanha, Governo sem papel.

r.b. A implantação dos painéis dinâmicos no sistema SIGATER tem como objetivo oferecer uma visão comparativa e integrada dos principais processos da Unidade Familiar, Planejamento e Atendimento. Para isso, é realizada uma etapa inicial de integração, que consiste na conexão com o banco de dados do SIGATER, no entendimento das informações disponíveis e na construção de um modelo de dados consistente, garantindo que os painéis apresentem sempre dados atualizados e confiáveis. Com base nessa integração, são desenvolvidos inicialmente doze painéis interativos que permitem visualizar indicadores estratégicos de forma clara e intuitiva. Esses painéis possibilitam comparações entre períodos, regiões ou grupos de beneficiários, bem como o detalhamento das informações conforme a necessidade do usuário. Essa estrutura facilita a análise de resultados, a identificação de tendências e a avaliação da efetividade das ações desenvolvidas, tornando o processo de gestão mais ágil e embasado em evidências. Além da implantação, o projeto contempla serviços de continuidades por meio de um pacote de consultoria de vinte horas mensais. Esse suporte garante a evolução constante dos painéis, com a inclusão de novos indicadores, ajustes técnicos e melhorias de usabilidade, assegurando que a ferramenta acompanhe as demandas institucionais ao longo do tempo. Dessa forma, os painéis dinâmicos do SIGATER não apenas otimizam a tomada de decisões, mas também aumentam a transparência e a eficiência na gestão das informações.

s. PESQUISA SEMANAL DE PREÇOS: A Pesquisa Semanal de Preços é um módulo onde será informado semanalmente a variação de preços de um determinado produto. O sistema deve montar uma tabela onde serão mostrados todos os produtos selecionados para a pesquisa, juntamente com um campo para a digitação do preço correspondente à semana do lançamento. Um alerta deve ser emitido ao usuário, caso o valor do produto exceda 30% do valor da semana anterior, para mais ou para menos. O sistema deve permitir que seja selecionada quais unidades da empresa farão parte dessa pesquisa, visto que não serão todas as unidades que fazem uso desse módulo. Uma tela de consulta deve ser disponibilizada para que seja possível uma consulta de todos os períodos já lançados. A definição do período de lançamento deve ser automática, ou seja, uma vez que a semana mudou um novo período é aberto e o período da semana anterior é automaticamente fechado, para impedir que seja feita qualquer tipo de alteração nos preços sem a devida autorização.

t. CRÉDITO RURAL: É um módulo que permitirá o acompanhamento das propostas de créditos realizadas pela EMATER

t.a. Inicialmente deve-se cadastrar as instituições financeiras que trabalham com o crédito rural.

t.b. Em seguida a finalidade do crédito, que deve ser subdividido em categorias, por exemplo: Categoria - Agroindústria, Finalidade do crédito - Bebidas e sucos, Mel e derivados, Polpa de fruta etc.

t.c. Linha de crédito que também fará parte da proposta de crédito e pode ser: PRONAF A, PRONAF B etc.

t.d. Tipo de proposta (custeio ou investimento).

t.e. Status da proposta, com esse cadastro será possível acompanhar o andamento da proposta de crédito. Todos esses sub cadastros, farão parte da proposta de crédito, que é composta primeiramente pelo produtor que está solicitando o crédito (deve ser utilizado o mesmo cadastro - produtor rural, descrito anteriormente). Em seguida detalhar a linha de crédito, onde deve constar as seguintes informações: ano da proposta, instituição financeira (banco financiador), tipo da proposta, linha de crédito, prazo, carência, juros, parcelas, taxa de elaboração (total) e o valor contratado. A próxima etapa da proposta é o detalhamento dos itens a serem financiados. Nesta etapa serão cadastradas todas as finalidades do crédito solicitado, ou seja, os itens que serão financiados, a quantidade, o valor unitário e o valor total. A última etapa da proposta serão as supervisões de crédito. O sistema deve permitir o cadastramento de uma ou mais supervisões. As informações solicitadas devem ser: o dia da supervisão, a taxa de elaboração e um campo para observações. O sistema também deve permitir anexar fotos ou documentos a cada supervisão realizada. No final de todas essas etapas, o sistema deve apresentar um resumo, onde deve constar todas as informações coletadas da proposta em questão.

u. APLICATIVO PARA DISPOSITIVO MÓVEL: A solução apresenta um aplicativo com funcionalidades específicas para o extensionista e para o produtor/agricultor no sistema operacional Android.

2.2.3. Para o produtor/agricultor:

a. Permitir solicitação de visita a qualquer técnico da região. Nesta solicitação o produtor rural poderá escrever uma mensagem ou gravar um áudio explicando a razão da visita, o dia solicitado e o período (manhã ou tarde).

b. Permitir a consulta de todas as unidades da empresa, com seus respectivos dados (endereço, município, telefone etc.).

c. Conter uma opção que demonstre as atuações da EMATER, uma breve apresentação da empresa, descrevendo seu papel, visão e missão.

2.2.4. Para o agente de ATER/extensionista:

a. Permitir a realização do atendimento de forma offline, ou seja, sem uma conexão com a internet, possibilitando a sincronização das informações em um momento posterior, quando houver conectividade. Isso se faz necessário, pois o atendimento poderá ser realizado na propriedade do produtor e onde é possível que não haja internet disponível. O atendimento deve conter as mesmas características definidas no item ATENDIMENTO, descrito anteriormente. O aplicativo tem que possibilitar tirar fotos e vinculá-las ao atendimento em questão.

b. Permitir a consulta de todas as unidades da empresa, com seus respectivos dados (endereço, município, telefone etc.).

c. Conter uma opção que demonstre as atuações da EMATER, uma breve apresentação da empresa, descrevendo seu papel, visão e missão.

d. Permitir a inserção ou atualização das unidades familiares de forma offline, ou seja, sem uma conexão com a internet, possibilitando a sincronização das informações em um momento posterior, quando houver conectividade. Este item deve conter as mesmas características definidas no item UNIDADE FAMILIAR, descrito anteriormente.

2.2.5. O SISTEMA esta integrado, de forma única, dividida em módulos interdependentes entre si, capaz de funcionar, perfeitamente, em aparelhos com a seguinte configurações:

2.2.6. Desktop/Notebook para usuário

2.2.7. Telefone celular

2.2.8. Tablet

2.2.9. Entende-se funcionamento perfeito aquele capaz de executar o sistema, sem travamento, com processamento em tempo real e que possa ser usado, no mesmo aparelho, com outros aplicativos e sistemas.

2.2.10. Funcionalidade Online e Offline: O sistema foi projetado para operar de forma híbrida, suportando funcionalidades tanto online quanto offline. Para garantir essa flexibilidade, foram implementadas as seguintes soluções:

- Sincronização de Dados: Em modo offline, os dados são armazenados localmente e, quando a conexão com a internet é restabelecida, ocorre a sincronização automática com o servidor central. Essa funcionalidade assegura que os dados coletados e processados offline sejam integrados ao banco de dados principal sem perda de informações.
- Armazenamento Local: Utilizamos mecanismos de armazenamento local, como bando de dados embutidos ou armazenados em cache, para manter os dados necessários para as operações offline. Isso garante que os usuários possam continuar utilizando o sistema mesmo sem conexão à internet.
- Gestão de conflitos: Implementamos um sistema de gestão de conflitos para resolver discrepâncias que possam surgir durante a sincronização dos dados offline com o servidor central, assegurando a integridade e a consistência dos dados

2.2.14. **Do Local:** O sistema SIGATER está atualmente em operação e mantido dentro da infraestrutura necessária para execução das aplicações na Cloud Platform. Esta plataforma abrange um conjunto completo de serviços de computação em nuvem, incluindo ferramentas modulares de gerenciamento. Todo o sistema está hospedado nesta estrutura, dimensionamento para atender à demanda atual, além de oferecer serviços de banco de dados, monitoramento, armazenamento de backup e uma rede de internet de alta velocidade, com datacenter localizado no Brasil.

2.2.15. **Prazo do Contrato / Vigência** - Considerando o objeto como Solução de TIC, as peculiaridades do sistema demonstram a necessidade de contratação direta por 12 (doze) meses, de forma plurianual, podendo o contrato ser prorrogado nos termos da legislação, respeitada a vigência máxima decenal, conforme Artigo 106 c/c 107 da Lei 14.133/2021, bem como no disposto no artigo 61 e seguintes do Decreto Estadual n. 28.874/2024 em razão de seu enquadramento como serviço continuado.

2.2.16. **Do Prazo de Assinatura do Contrato** - O Contratado terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

2.2.17. A avaliação e recebimento dos serviços serão realizados por **Comissão de Recebimento de Serviços**, designada pela Presidência, a qual será responsável pelo **atesto** nos Recibos/Notas Fiscais de Prestação de Serviços, sendo que os mesmos serão entregues na Gerência de Planejamento e Informação – GEPIN da EMATER-RO para procedimentos de controle, acompanhamento e posterior envio para pagamento.

2.2.18. **O Recebimento Provisório (art. 140, I, "a" da Lei 14.133/2021)**, que consiste na mera contagem física das embalagens para posterior verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos bens e consequente aceitação, será firmado pelos empregados autárquicos responsáveis pelo Almoxarifado, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis. O recebimento provisório será comprovado pelo carimbo de certidão apostado no verso da nota fiscal devidamente cancelado e identificado em Termo de Recebimento provisório devidamente assinado por ambas as partes.

2.2.19. **O Recebimento Definitivo (art. 140, I, "b", da Lei 14.133/2021)**, que consiste na verificação da qualidade, quantidade e data de validade dos bens e de sua aceitação, será firmado pela EMATER-RO, que expedirá recibo próprio (termo de recebimento definitivo), em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, liquidando a despesa.

2.2.20. O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação dos serviços nem a ético - profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

3. CLÁUSULA TRÊS - DA FORMA DE ENTREGA DOS BENS, DO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. **Da forma de entrega** A empresa contratada deve entregar os serviços, objeto do presente contrato, conforme **item 2.3.1 - Das Especificações Técnicas/Quantitativas do Objeto**, conforme características previstas no presente Termo de Referência id.....

3.2. Do Acompanhamento da Execução dos Serviços

34.1. As atividades de acompanhamento e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades (artigo 19, Decreto Estadual n.º 28.874/2024).

34.2. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado; V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

O gestor de contratos e seu substituto deverão ser, preferencialmente, servidores ou empregados públicos efetivos pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designados pela autoridade administrativa signatária do contrato mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado, devendo constar no processo referente à contratação a ciência expressa acerca da designação.

É vedado à autoridade máxima do órgão ou entidade o exercício da função de gestor de contrato, salvo nos casos de desligamento temporário e definitivo do gestor e de seus substitutos.

A exceção prevista no 2º deste artigo não poderá perdurar por mais de 60 (sessenta) dias, sob pena de responsabilização funcional.

34.3. As funções dos Fiscais, são:

Art. 21. O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º No caso de obras e serviços de engenharia, a fiscalização será exercida por comissão constituída por um servidor com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, podendo ser mais de um engenheiro à critério do Gestor.

§ 3º É admitida a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização pelos agentes estaduais, quando as peculiaridades técnicas do objeto assim justificarem, sendo vedado, em qualquer hipótese, terceiro exercer função própria e exclusiva do fiscal de contrato, nos termos do parágrafo 4º, inc. I, art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 22. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda aos fiscais:

a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

b) zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados, bem como quanto aos aspectos ambientais;

c) atestar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

d) acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;

e) informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros; e

f) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados, conforme disposto em contrato.

Parágrafo único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 23. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

Art. 24. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

Art. 25. Os relatórios elaborados pela fiscalização do contrato administrativo deverão abordar os seguintes pontos: I - cumprimento do cronograma e das diretrizes fixadas no termo de referência ou no projeto básico;

II - observância do cronograma físico-financeiro da obra ou do serviço, nos casos de contratação com escopo definido;

III - atingimento das metas e dos índices de qualidade fixados no termo de referência, projeto básico e contrato;

IV - atendimento dos critérios de habilitação durante o curso da execução por meio da apresentação de certidões atualizadas;

V - cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive, FGTS, no caso de contratos que tenham por objeto a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

VI - avaliação do desempenho contratual do fornecedor.

§ 1º A fiscalização dos contratos deverá ser realizada por meio de vistorias, observando-se a periodicidade e as diretrizes fixadas no contrato, devendo ser realizada, no mínimo, uma vistoria a cada mês de execução.

§ 2º Todos os atos emitidos pela fiscalização do contrato deverão ser anexados ao processo administrativo respectivo.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4. **CLÁUSULA QUATRO - DO VALOR**

- 4.1. O valor do respectivo contrato é de R\$ 255.600,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais) para 12 (doze) meses.
- 4.2. A considerar o disposto no art. 23, § 1º, da Lei 14.133/2021, para que não haja prejuízo para o conjunto e execução técnica da presente, não vislumbramos possibilidade de cotação de quantidade inferior à demanda na licitação da Lei 14.133/2021.

5. **CLÁUSULA CINCO - DA DESPESA**

- 5.1. A contratação está prevista no Plano Plurianual PPA 2024/2027, LEI 5.717 DE 03 DE JANEIRO DE 2024 e Lei Orçamentária Anual - LOA/2025 - Lei nº 5.982 de 29 de janeiro de 2025, na seguinte programação orçamentária:

Programa - 1015 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Unidade orçamentária – 19025

Ação: 19.025.20.122.1015.2082 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade

Fonte – 1500000001- Recurso não Vinculados de impostos

Elemento de despesa – 3.3.90.40 (Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica)

Sub Item: 03 - Locação de Equipamentos de TIC - Servidores/Storage

6. **CLÁUSULA SEIS - DO PAGAMENTO**

- 6.1. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado, nos termos do art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 6.2. O pagamento deve ocorrer nos termos dos Art. 188 ao 192 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, levando em consideração o prazo máximo de inadimplemento por parte da Administração, previsto no art. 137, § 2º, IV da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.3. As Notas Fiscais, deverão ser emitidas em 2 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal, a descrição dos serviços, o número do empenho e o número da Conta Bancária para depósito do pagamento.
- 6.4. A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em nome da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, CNPJ n. 05.888.813/0001-83, com Endereço na Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas – CEP 76.801-470 – Porto Velho/RO - Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 1º Andar.
- 6.5. A Gepin - Gerência de Planejamento e Informações terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la
- 6.6. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem anterior, a partir da data de sua reapresentação.
- 6.7. A Devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos
- 6.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 6.9. A hipótese de atraso no pagamento das Notas Fiscais, por culpa da EMATER-RO, os seus valores serão corrigidos monetariamente, a partir da data de início do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA/FGV ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente e, ainda, acrescido de multa de 1% (um por cento) e juros de 0,033% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, sobre o valor atualizado.
- 6.10. O valor total a ser pago à contratada será apurado a partir da realização de cada serviço solicitado através de Ordem de Serviço a ser expedida pela Gerência de Planejamento e Informações/EMATER-RO.
- 6.11. Não haverá retenção de pagamento de serviço já executado, em razão do não cumprimento de regularidade fiscal, conforme entendimento do Superior Tribunal de Justiça - STJ, súmula nº 07.
- 6.12. Em caso de débito do contratado com a fazenda estadual, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, nos termos do art. 188, § 3º do Decreto Estadual n. 28.874/2024.
- 6.13. O pagamento será feito em favor da empresa por meio de **depósito em conta corrente**, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal, em que deverá ser discriminado o material/bem solicitado e após a comprovação da regularidade no recolhimento das contribuições sociais (FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Conjunta Negativa – PGFN, Certidão

Negativa de Débito Municipal, Certidão Negativa Trabalhista e Certidão de Falência e Concordata) pela empresa.

6.14. **CASO O FORNECEDOR SEJA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO (ANEXO I) , DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL N.º 27.546 de 20 de outubro de 2022 (retenção de IRRF).**

7. **CLÁUSULA SETE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. São obrigações da contratada, além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações, também se incluem os dispositivos a seguir:

7.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei nº 14.133/2021, sendo os mesmos objetos de exame da PGE-EMATER-RO.

7.3. Além das demais obrigações exigidas em Lei a empresa deverá:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos materiais contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Entregar o objeto nas especificações contidas neste Termo de Referência;
- c) Entregar o objeto nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante;
- d) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos, perdas e danos quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;
- e) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- f) Comunicar à CONTRATANTE verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos a execução do Termo Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- g) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- h) Registrar a Nota de Empenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, do recebimento da convocação formal;
- i) Entregar o objeto adjudicado no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados após o recebimento da Nota de Empenho. Em caso de não ser possível o atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela Contratada mediante justificativa expressa;
- j) Responsabilizar-se pelas despesas com manuseio, embalagem e transporte do objeto, até o local da entrega.
- k) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total dos serviços contratados;
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados;
- m) Responsabilizar-se por danos causados diretamente a administração ou a terceiros decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo desta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do contratante;
- n) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) O licitante vencedor do Certame fica obrigado a realizar cadastro de usuários externos do seu representante legal, no sistema de processos do Governo do Estado de Rondônia - S.E.I. (<https://www.sei.ro.gov.br>), para assinatura eletrônica dos documentos contratuais (Atas de Registro de Preços/Contratos).

8. **CLÁUSULA OITO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Além daquelas determinadas nas Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura CONTRATANTE, também se incluem os dispositivos estabelecidos no presente Termo de Referência, os quais foram devidamente aprovados pelo ordenador de despesa do órgão requerente, se obrigará:

- a) Executar a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021;
- b) Acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sob imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- d) Indicar formalmente por meio de portaria, devidamente publicada em Diário Oficial do Estado, o gestor e/ou fiscal do contrato.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do serviço;
- f) Promover o recebimento provisório e o definitivo dos serviços, nos prazos fixados;
- g) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- h) Não realizar Nenhum pagamento a contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;
- i) Não realizar sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9. **CLÁUSULA NOVE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA**

9.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida.

9.2. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a parte inadimplida do contrato.

9.3. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados Distrito Federal e Municípios, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores dos Órgãos da Administração Pública e Estadual, pelo prazo de até 12 (doze) meses, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

9.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a administração proceder à cobrança judicial da multa.

9.5. As multas previstas não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Administração.

9.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

9.7. sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

9.8. São exemplos de infração administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 9.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.
- 9.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
1	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	6	4,0% por dia
2	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	4,0% por dia
3	Suspender, interromper ou recusar-se, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega dos produtos e nas condições estabelecidas, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
ITEM	Para os itens a seguir, deixar de:	GRAU	MULTA*
1	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
2	Efetuar a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, observadas as condições estabelecidas por este Contrato, por ocorrência.	2	0,4% por dia
3	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, ou de seus prepostos.	2	0,4% por dia
4	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia

* Incidente sobre a parcela inadimplida.

- 9.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.
- 9.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 9.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.
- 9.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 9.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 9.19. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 9.20. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.21. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10. CLÁUSULA DEZ - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 10.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição do Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.
- 10.2. A rescisão do contrato poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato (art. 175, §1º do Decreto Estadual 28.874/2024).
- 10.3. Da intenção de rescindir consensualmente o contrato deverá a parte interessada notificar os demais envolvidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias (art. 175, §2º do Decreto Estadual 28.874/2024).
- 10.4. O Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:
- a) Decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;
 - b) Alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
 - c) Transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes ao Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
 - d) Cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
 - e) No interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com pagamento dos serviços adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
 - f) No caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

11. CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na Imprensa Oficial será providenciada até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de até vinte dias dessa data.

12. CLÁUSULA DOZE – DA VIGÊNCIA, PRAZO ASSINATURA, PRORROGAÇÃO, ALTERAÇÕES E REAJUSTE CONTRATUAL

- 12.1. Da Vigência - A Vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência decenal, nos termos do art. 107 da lei 14.133/2021. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser comprovada a cada exercício financeiro.

- 12.2. Prazo de Assinatura do Contrato – A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para formalizar a assinatura do Termo Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

- 12.3. Da Prorrogação - O prazo do instrumento poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que atenda a disposição do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021, c/c art. 172 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

- 12.4. Do Procedimento de Prorrogação - O processo de prorrogação do contrato deverá ser instruído conforme art. 174 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

13. DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO DO CONTRATO

- 13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do Art. 150 e seguintes do Decreto Estadual nº 28.874/2024;
- 13.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato;
- 13.3. O valor da contratação será reajustado a cada 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, conforme variação do (IPC-BR) (FGV), ocorrido no período, ou sua falta ou extinção, será substituído pelo maior índice oficial vigente.
- 13.4. Da Revisão e Reajuste Contratual: Serão nos termos do Decreto Estadual nº 28.874 de 2024, o qual dispõe sobre a concessão de reajuste, repactuação e revisão dos preços dos contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.
- 13.4.1. A revisão contratual será concedida, a pedido da contratada, para promover o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, diante da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis com consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 13.4.2. O pedido de revisão de contrato deverá ser instruído com os seguintes documentos, conforme o rol elencado no Art. 152 do Decreto Estadual nº 28.874/24:
- a) requerimento da contratada devidamente assinado pelo seu responsável;
 - b) planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato;
 - c) planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato;
 - d) documentação hábil demonstrando a ocorrência de fatos imprevisíveis, fatos previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maio, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual;
- 13.4.3. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, de acordo com o Art. 154 do Decreto Nº 28.874/24.
- 13.4.4. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 1 (um) ano.

- 13.4.5. O pedido de reajuste deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito, de acordo com o art. 151 do Decreto Nº 28.874/24.
- 13.4.6. No caso de reajuste, desde que obedecido o prazo previsto no item anterior, os efeitos financeiros retroagirão à data de ocorrência do fato gerador.
- 13.4.7. Caso o pedido de reajuste ou repactuação seja feito fora do prazo previsto no item anterior, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de recebimento do pedido pela contratante, sendo vedado ao ordenador de despesa conceder efeito retroativo aos efeitos financeiros.
- 13.4.8. Em todos os casos previstos no presente capítulo, antes do ato formal do ordenador de despesa que reconhecer o direito da contratada à concessão de reajuste, repactuação e revisão, o processo deverá ser analisado pelo sistema de controle interno, quanto aos cálculos apresentados e, posteriormente, pela Procuradoria Geral do Estado, para análise jurídica do pedido.
- 13.4.9. A empresa contratada para a execução de remanescente de obra ou serviço tem direito ao reajuste ou repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o parágrafo 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.4.10. Aplicar-se-á ao cálculo o IPC-BR/FGV.

Prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;	60 dias
Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;	60 dias

14. CLÁUSULA TREZE - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 14.1. Não serão exigidas Garantias Contratuais, uma vez que o objeto do presente Contrato não apresenta grande complexidade.

15. CLÁUSULA CATORZE - DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 15.1. Na execução do objeto, "inclusão de novas funcionalidades no sistema SIGATER", devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 15.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
- 15.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 15.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 15.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer nº 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer-295-2020-CONJUR-CGU-CGU-AGU.pdf), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 15.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 15.7. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

16. DOS RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS

- 16.1. *Primeiramente, vale ressaltar que o sistema ora pretendido se desenvolverá totalmente em ambiente virtual, o que não traz qualquer risco ou impacto ambiental a ser enfrentado.*
- 16.2. Informamos que o sistema SIGATER está atualmente em operação e mantido dentro da infraestrutura necessária para execução das aplicações na Cloud Platform. Esta plataforma abrange um conjunto completo de serviços de computação em nuvem, incluindo ferramentas modulares de gerenciamento. Todo o sistema está hospedado nesta estrutura, dimensionamento para atender à demanda atual, além de oferecer serviços de banco de dados, monitoramento, armazenamento de backup e uma rede de internet de alta velocidade, com datacenter localizado no Brasil.

17. CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS

- 17.1. Fica estabelecido, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste Termo de Referência, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto dessa licitação, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/2021, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

18. CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

- 18.1. O Foro para dirimir eventuais conflitos do contrato será o da Comarca de Porto Velho - Rondônia.

19. CLÁUSULA DEZOITO - DAS ASSINATURAS E DATA DA CELEBRAÇÃO

- 19.1. Considerando que esta avença é celebrada no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.
- 19.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE CONTRATO, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Porto Velho-RO, data e horário do sistema.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **LARISSA CRISTINA DUARTE E SILVA, Gerente**, em 22/10/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

Documento assinado eletronicamente por **RENATA ROSA DE SOUZA, Vice-Presidente**, em 23/10/2025, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0065692736** e o código CRC **6128659E**.